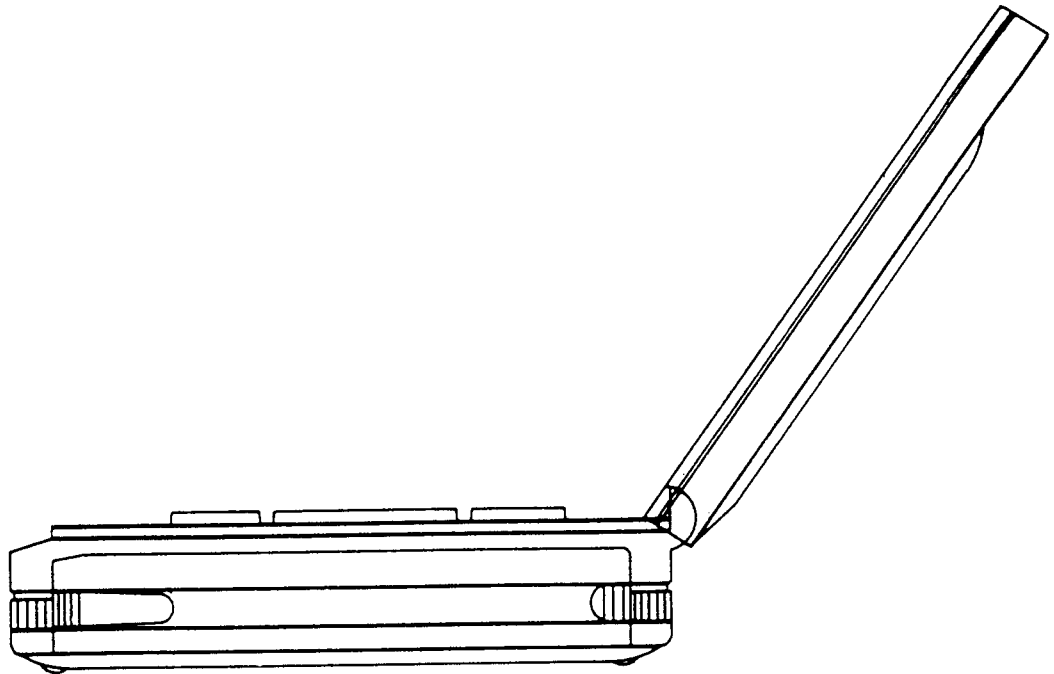




# *Portfolio*<sup>TM</sup>

**TRAGBARER PC**



Bedienungshandbuch

**Zur Beachtung:** Es ist größtmögliche Sorgfalt aufgewendet worden, um die Richtigkeit der Produkt-Dokumentation in diesem Handbuch sicherzustellen. Da ATARI jedoch seine Computer-Hardware und -Software laufend überarbeitet und verbessert, sind wir nicht in der Lage, für die Richtigkeit des gedruckten Materials nach dem Datum der Veröffentlichung zu garantieren und übernehmen keine Haftung für Änderungen, Fehler oder Unterlassungen. Die Reproduktion dieses Dokumentes oder von Auszügen daraus ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der ATARI Corporation gestattet.

ATARI, das ATARI-Logo und Portfolio™ sind Warenzeichen oder registrierte Warenzeichen der ATARI Corporation.

© 1989, DIP

Distributed Information Processing Ltd  
Surrey Research Park, Guildford, England  
Alle Rechte vorbehalten.

# **Portfolio**

## **TRAGBARER PC**

Bedienungshandbuch

# INHALTSVERZEICHNIS

## KAPITEL I. INBETRIEBNAHME

EINLEITUNG .....	1
EINSCHALTEN .....	3
DIE INTERNE RAM-DISK .....	4
DIE DATEIEN CONFIG.SYS UND AUTOEXEC.BAT .....	5
DIE TASTATUR DES Portfolio .....	6
Die $\backslash$ -Taste .....	7
Die [FN]-Taste .....	7
Die Feststelltaste .....	7
Die Cursor-Tasten .....	8
Der Nummertasten-Block .....	9
Speicherkarten .....	9
DAS ANWENDUNGS-MENÜ .....	10
AUSSCHALTEN .....	11
LEBENSDAUER DER BATTERIEN .....	12
DIE MELDUNG "BATTERIE ERSCHÖPFT" .....	12
Ersetzen der Batterien .....	12
DIE BENUTZUNG VON DOS .....	13
Laufwerke .....	13
Dateinamen .....	14



## KAPITEL 2. DAS BETRIEBSSYSTEM

EINLEITUNG .....	15
BENUTZUNG VON SPEICHERKARTEN .....	15
JOKER-ZEICHEN .....	15
VERZEICHNISSE .....	16
Das aktuelle Verzeichnis .....	17
PFAD E UND PFADNAMEN .....	18
FUNKTIONSTASTEN .....	18
Andere Steuerzeichen .....	19
DOS-BEFEHLE UND WORTE, DIE IN STAPELVERARBEITUNGSDATEIEN ERKANNT WERDEN .....	20
Stapelverarbeitungsbefehle .....	22
DIE DOS-BEFEHLE .....	23
APP .....	23
BREAK .....	23
CD (Synonym: CHDIR) .....	24
CHKDISK .....	25
CLS .....	25
COPY .....	26
DATE .....	27
DEL .....	27
DIR .....	28
DO .....	30
ECHO .....	30
ERRORLEVEL .....	31
EXIST .....	31
FDISK .....	32
FOR .....	32
FORMAT .....	32
GOTO .....	33
HELP .....	33
IF .....	33

LABEL .....	34
MD (Synonym: MKDIR) .....	34
OFF .....	35
PATH .....	35
PAUSE .....	36
PROMPT .....	36
RD (SYNONYM: RMDIR) .....	37
REM .....	38
REN .....	38
RUN .....	38
SET .....	39
SHIFT .....	40
TIME .....	40
TYPE .....	40
VER .....	41
VERIFY .....	41
VOL .....	41
GERÄTE (DEVICES) .....	41
Stapelverarbeitungsdateien .....	42
IF, NOT und EXIST .....	42
PAUSE .....	43
Stapelverarbeitungsdatei-Parameter; der Befehl SHIFT .....	44
ECHO und @ECHO .....	45
REM .....	46
ERRORLEVEL .....	46
Benutzung von 'Umgebungsvariablen' .....	47
Aufruf einer Stapelverarbeitungsdatei durch eine andere .....	48
UMLEITUNG DER AUSGABE .....	48
Umleitung in Dateien .....	49
Umleiten auf ein Gerät .....	49
UMLEITEN DER EINGABE .....	50

### **KAPITEL 3. BENUTZUNG DER ANWENDUNGEN**

EINLEITUNG .....	51
AUFRUFEN DER ANWENDUNGEN .....	51
DIE BENUTZUNG DER FENSTERTECHNIK .....	52
Auswählen aus Menüs .....	52
Aufeinanderfolgende Menüschichten .....	53
DIALOG-RAHMEN .....	54
Fehler-Meldungen .....	55
BILDSCHIRMFORMAT .....	55
FUNKTIONS- UND STEUERTASTEN .....	56
DIE ANWENDUNGS-SOFTWARE .....	57
Das Adreßbuch .....	57
Der Taschenrechner .....	58
Der Zeitplaner .....	59
Die Textverarbeitung .....	59
Systemvorbereitung .....	59
Das Kalkulationsprogramm .....	60
GEMEINSAME EIGENSCHAFTEN .....	60
Arbeit mit Dateien .....	60
Das Klemmbrett .....	68
Benutzung des Klemmbretts .....	68
Gelöschte Daten wiederherstellen .....	71

## KAPITEL 4. DAS ADRESSBUCH

EINLEITUNG .....	73
ADRESSBUCH STARTEN .....	74
DIE BENUTZUNG DES ADRESSBUCHS .....	74
BETRIEBSZUSTÄNDE .....	75
ZEILENMODUS .....	76
SEITENMODUS .....	77
EINTRÄGE HINZUFÜGEN .....	78
LÖSCHEN VON EINTRÄGEN .....	78
DIE AUTOMATISCHE WÄHLEINRICHTUNG .....	78
FUNKTIONSTASTEN .....	79
DAS MENÜ DER ADRESSBUCH-BEFEHLE .....	80
DER BEFEHLSBAUM .....	81
DATEIEN: NEU, LADEN, SPEICHERN ALS, MISCHEN, DRUCKEN .....	81
DATEIEN: AUSGEWÄHLTE SPEICHERN .....	83
DER BEFEHL SUCHEN .....	84
DAS KARTEN-MENÜ .....	85
EINFÜGEN .....	86
LÖSCHEN .....	87
AUSWÄHLEN .....	88
VORWAHL .....	89
DER BEFEHL WÄHLEN .....	90
DIE MÖGLICHKEIT ZUM ÄNDERN .....	91
FORMATE DER TELEFONNUMMERN .....	91
DER BEFEHL HILFE .....	94

## KAPITEL 5. DER TASCHENRECHNER

EINLEITUNG .....	95
AUFRUF DES TASCHENRECHNERS .....	95
DIE BENUTZUNG DES TASCHENRECHNERS .....	95
BERECHNUNGEN EDITIEREN .....	97
DIE FUNKTIONSTASTEN .....	98
OPERATOREN .....	98
POTENZEN .....	98
WURZELN .....	98
FAKULTÄTEN .....	99
NEGATION .....	99
PROZENTE .....	99
Einen Prozentsatz zur eingegebenen Zahl addieren .....	99
Einen Prozentsatz von der eingegebenen Zahl abziehen .....	100
Berechnung von Aufschlägen .....	100
Berechnen von Abschlägen .....	101
DIE BEFEHLE DES TASCHENRECHNERS .....	101
DER BEFEHLSBAUM .....	102
DAS MENÜ SPEICHER .....	102
PLUS .....	103
MINUS .....	103
ZURÜCKHOLEN .....	103
LÖSCHEN .....	104
INHALT ANZEIGEN .....	105
VOREINSTELLUNG .....	105
DAS MENÜ ANZEIGE .....	105
DAS MENÜ FORMAT .....	106
DER BEFEHL ZWISCHENWERT .....	107
DER BEFEHL DRUCKEN .....	108
DER BEFEHL HILFE .....	108

## KAPITEL 6. DER ZEITPLANER

EINLEITUNG .....	109
STARTEN DES ZEITPLANERS .....	109
BENUTZUNG DES ZEITPLANERS .....	110
DER KALENDERMODUS .....	110
TAGEBUCHMODUS .....	111
VERABREDUNGEN EINTRAGEN .....	112
VERABREDUNGEN ÄNDERN .....	116
VERABREDUNGEN LÖSCHEN .....	116
ALARM .....	116
FUNKTIONSTASTEN .....	116
DAS ZEITPLANER-BEFEHLSMENÜ .....	118
DER BEFEHLSBAUM .....	118
DATEIEN: NEU, LADEN, SPEICHERN ALS, MISCHEN, DRUCKEN .....	119
DER BEFEHL SUCHEN .....	120
DER BEFEHL VERSCHIEBEN .....	122
VERSCHIEBEN VON VERABREDUNGEN .....	122
VERSCHIEBEN VON DATUMSÜBERSCHRIFTEN .....	123
DAS MENÜ WIEDERHOLEN .....	123
DER BEFEHL ALARM .....	125
WECKTERMINE EINSTELLEN .....	125
LÖSCHEN VON WECKTERMINEN .....	126
MEHRFACHE WECKTERMINE .....	126
DER BEFEHL HILFE .....	126

## KAPITEL 7. DIE TEXTVERARBEITUNG

EINLEITUNG .....	127
AUFRUFEN DER TEXTVERARBEITUNG .....	127
DIE BENUTZUNG DER TEXTVERARBEITUNG .....	127
DER RAHMEN DES EDITORS .....	127
EINFÜGE- UND ÜBERSCHREIBMODUS .....	128
BEWEGEN DES CURSORS .....	128
TEXT LÖSCHEN .....	129
FUNKTIONS- UND ANDERE TASTEN .....	130
DAS BEFEHLSMENÜ DES EDITORS .....	130
DER BEFEHLSBAUM .....	131
DATEIEN: NEU, LADEN, SPEICHERN ALS, MISCHEN, DRUCKEN .....	132
DAS MENÜ AUFsuchen .....	134
Suchen (    ^ S) .....	134
Ersetzen (   ^ E) .....	136
Gehe zu .....	138
DER BEFEHL RECHTER RAND .....	138
DER BEFEHL WORTUMBRUCH .....	139
DER BEFEHL HILFE .....	140

## KAPITEL 8. DIE SYSTEMEINSTELLUNG

EINLEITUNG .....	141
SYSTEMEINSTELLUNG STARTEN .....	141
BENUTZUNG DER SYSTEMEINSTELLUNG .....	141
DIE BILDSCHIRM-EINSTELLUNGEN .....	142
Externer und interner Modus .....	142
Bildaufbau .....	143
Normal .....	143
Reguliert .....	143
Tasten .....	144
Beides .....	144
Geschwindigkeit .....	144
SIGNALE .....	144
Tastenklick .....	144
Alarm .....	144
Summer .....	145
Ruhe .....	145
PROGRAMME .....	145
Klemmbrett sichern .....	145
Wiederherstellen .....	146
Sprache .....	146
Tastatur .....	147
AUSDRUCKEN .....	147
Druckziel .....	148
Linien pro Seite .....	148
ANFANGSKONTROLLCODE .....	149
Zeilenende .....	150
Seitenränder .....	150
DIE EINSTELLUNGEN DER RS-232-SCHNITTSTELLE .....	151
DATEIÜBERTRAGUNG .....	152
Hilfe .....	152



## KAPITEL 9. DIE KALKULATIONSPROGRAMM

EINLEITUNG .....	153
DAS KALKULATIONSPROGRAMM STARTEN .....	153
DIE MATRIX .....	153
DATENEINGABE .....	154
Text .....	154
Zahlen und Formeln .....	155
DATEN LÖSCHEN .....	156
DATEN VERÄNDERN .....	157
ZELLREFERENZEN .....	157
RELATIVE ZELLREFERENZEN .....	157
ABSOLUTE ZELLREFERENZEN .....	158
GEMISCHTE ZELLREFERENZEN .....	158
BEWEGEN DES CURSORS .....	158
FUNKTIONSTASTEN .....	159
ZIRKULARE REFERENZEN .....	160
DAS BEFEHLSMENÜ DES ARBEITSBLATTES .....	161
DER BEFEHLSBAUM .....	161
DATEIEN: NEU, LADEN, SPEICHERN ALS,	
DRUCKEN .....	162
DAS ARBEITSBLATTMENÜ .....	164
BERECHNEN .....	164
TITEL .....	164
EINFÜGEN .....	165
STREICHEN .....	167
FENSTER .....	168
LÖSCHEN .....	168
DAS MENÜ BEREICH .....	168
KOPIEREN .....	169
LÖSCHEN .....	170
SPALTENBREITE .....	171
FORMAT .....	171

DER BEFEHL GEHE ZU .....	173
DAS MENÜ FORMATE .....	173
DEZIMALZEICHEN .....	174
JUSTIERUNG .....	174
SPALTENBREITE .....	175
AUTOMATISCHES LADEN .....	175
FORMAT .....	175
WÄHRUNG .....	175
HILFE .....	176
DIE FUNKTIONEN DER TABELLENKALKULATION .....	176
Beschreibungen der Argumente .....	176
Die Funktionen .....	177

<b>ANHANG A. DIE DATEIFORMATE DES PORTFOLIO .....</b>	<b>187</b>
<b>ANHANG B. DIE TABELLENKALKULATION .....</b>	<b>189</b>
<b>ANHANG C. PORTFOLIO DOS .....</b>	<b>191</b>
<b>ANHANG D. FEHLERMELDUNGEN .....</b>	<b>193</b>

# KAPITEL I

## INBETRIEBNAHME

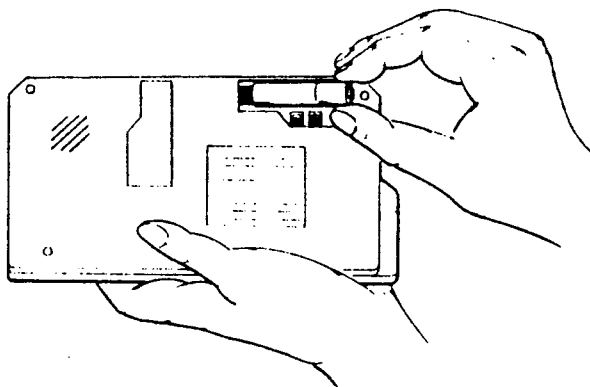
### EINLEITUNG

Packen Sie den ATARI Portfolio vorsichtig aus und vergewissern Sie sich, daß die folgenden Teile vorhanden sind:

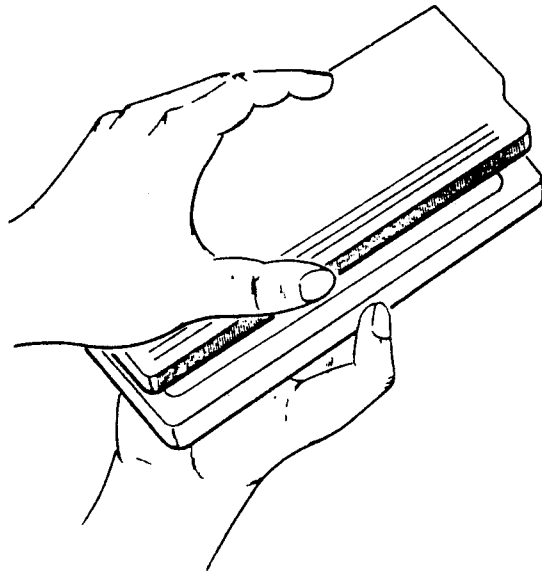
Der ATARI Portfolio  
Das Portfolio Benutzerhandbuch

Der ATARI Portfolio wird betrieben mit drei Batterien vom Typ AA (auch mit den Bezeichnungen LR6, HP7, R6, R6B, UM3, Mignon und MN1500 angeboten). Es wird empfohlen, Alkali-Batterien zu benutzen.

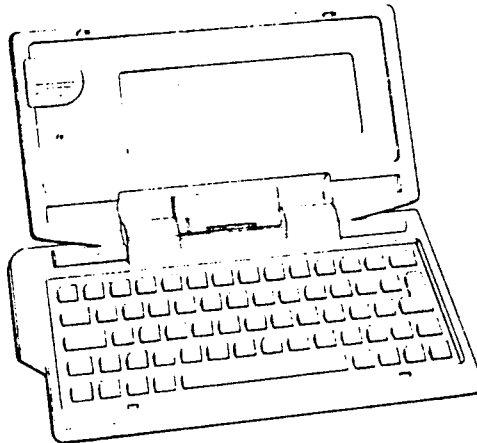
Lassen Sie zum Einsetzen der Batterien den Portfolio geschlossen. Drehen Sie ihn herum und legen ihn auf eine glatte Oberfläche. Entfernen Sie den Deckel des Batteriefachs und setzen Sie die Batterien wie unten gezeigt ein:



Bringen Sie dann den Deckel des Batteriefachs wieder fest an und drehen Sie den Portfolio wieder herum. Zum Öffnen des Portfolio schieben Sie den Riegel am vorderen Rand nach rechts.



Wenn der Portfolio geöffnet ist, ist der Bildschirm oben und die Tastatur unten:



Der Bildschirm ist ein hochklappbarer Flüssigkristall-Bildschirm (LCD) mit einer Kapazität von 8 Zeilen zu je 40 Spalten. Der Bildschirm kann auch als 8 mal 40 'Fenster' in einen größeren 80 mal 25 Standard-PC-Bildschirm dienen. Es ist dann möglich, dies Fenster auf dem größeren Standard-PC-Bildschirm hin und her zu bewegen. Alle Einzelheiten dieser Betriebsart werden in Kapitel 8 erläutert.

## EINSCHALTEN

Durch das erstmalige Einsetzen der Batterien wird der Portfolio eingeschaltet. Danach können Sie den Portfolio durch das Betätigen irgendeiner Taste einschalten. Nach dem ersten Einschalten des ATARI Portfolio (was man als Kaltstart bezeichnet) zeigt der Bildschirm die den Urheberrechtshinweis:

Copyright (c) 1989 DIP  
Distributed Information Processing Ltd  
Surrey Research Park, Guildford, England  
All rights reserved  
Tous droits réservés  
Alle Rechte vorbehalten  
  
BIOS: X.XXX Operating System: X.XXX

Drücken Sie irgendeine Taste und auf dem Bildschirm werden Sie aufgefordert auszuwählen, welche Sprache der Portfolio benutzen soll: Englisch, französisch oder deutsch:

Keyboard - Clavier - Tastatur  
Type **[E]** for English (QWERTY)  
Taper **[F]** pour Français (AZERTY)  
Drücken **[D]** für Deutsch (QWERTZ)

Drücken Sie, wie angegeben, **[E]**, **[F]** oder **[D]** entsprechend der an Ihrem Portfolio angeschlossenen Tastatur. Anschließend werden Sie auf dem Bildschirm aufgefordert, das gültige Datum und die Uhrzeit einzugeben:

Datum: Die 1.01.1980  
Neues Datum: (mm.tt.jj):

Geben Sie das heutige Datum in dem angezeigten Format ein und drücken Sie **[RTN]** (die Taste des Portfolio, die mit **[Return]** beschriftet ist). Sie werden dann aufgefordert, die Uhrzeit einzugeben:

Uhrzeit: 0:00:10:00  
Neue Uhrzeit:

Tippen Sie die gültige Uhrzeit in dem gezeigten Format ein und drücken Sie **[RTN]**. Sie brauchen nur die Stunden und Minuten einzugeben, indem Sie zum Beispiel tippen:

12:30**[RTN]**

Der Bildschirm zeigt den folgenden Text:

DIP Operating System 2.11 vX.XXX  
Copyright (c) 1989 DIP

gefolgt vom Prompt (Eingabeaufforderung):

c>

Sie sind nun im Betriebssystem, das im Einzelnen im **Kapitel 2** beschrieben wird.

Es wird empfohlen, daß Sie nach dem ersten Einschalten des Portfolio das Folgende konfigurieren:

Die Größe der internen RAM-Disk des Portfolio  
Die CONFIG.SYS Datei  
Die AUTOEXEC.BAT Datei

## DIE INTERNE RAM-DISKETTE

Wenn der Portfolio zum ersten Mal eingeschaltet wird, wird von der Maschine ein Teil des Speichers reserviert für die Benutzung als internes RAM-Laufwerk. Dies dient als internes Platten-Laufwerk und wird als Laufwerk c: bezeichnet.

Dies interne RAM-Laufwerk hat standardmäßig die Größe von einem Viertel der gesamten RAM-Größe. Sie sind jedoch in der Lage, die Größe des RAM-Laufwerks mit Hilfe des DOS-Befehls FDISK zu verändern. FDISK wird ausführlich in **Kapitel 2** beschrieben.

Falls Sie beabsichtigen, den Portfolio hauptsächlich mit den eingebauten Anwendungsprogrammen zu benutzen, sollten Sie das RAM-Laufwerk größer machen, etwa zwei Drittel des verfügbaren RAM. Falls Sie beabsichtigen, den Portfolio hauptsächlich mit externen Programmen zu benutzen, die eine Menge RAM benötigen, um darin laufen zu können, sollten Sie das RAM-Laufwerk kleiner machen.

Wenn der FDISK-Befehl benutzt wird, um die Größe des RAM-Laufwerks zu verändern, so geht der gegenwärtige Inhalt des RAM-Laufwerks verloren. Benutzen Sie diesen Befehl also nur, wenn Sie sicher sind, daß sich nichts auf der internen RAM-Disk oder im Speicher befindet, das nicht wiederherstellbar ist.

## DIE DATEIEN CONFIG.SYS UND AUTOEXEC.BAT

Jedesmal, wenn der Portfolio einen Warmstart durchführt (nach gleichzeitigem Drücken von [CTRL][ALT][DEL] oder nach Drücken des Resetknopfes an der Unterseite des Gehäuses) wird der Inhalt der Dateien CONFIG.SYS und AUTOEXEC.BAT gelesen, sofern sie existieren, und von der Maschine ausgeführt.

Die CONFIG.SYS-Datei kann jede der folgenden drei Anweisungen enthalten:

- FILES=nn** Diese Zeile legt die Anzahl der internen Dateien fest, die der Portfolio gleichzeitig geöffnet halten kann. Der größtmögliche Wert von nn ist 20, welches auch der empfohlene Wert ist.
- BUFFERS=nn** Diese Zeile legt die Größe des Disketten- Hintergrund-Puffers fest. Der größtmögliche Wert von nn ist 64, aber der empfohlene Wert ist 32.
- COUNTRY=nnn** Diese Zeile legt die Art fest, wie Datumseingaben im Tagebuch und in der Kommandozeile erwartet werden, entsprechend dem gewünschten Land. Sie bestimmt auch die Art, wie länderspezifische Informationen dargestellt werden. Das Land kann eines aus der folgenden Liste sein:

Land	nnn	Datumsformat
Australien	061	tt/mm/jj
Belgien	032	tt/mm/jj
Dänemark	045	tt/mm/jj
Deutschland	049	tt/mm/jj
England	044	tt/mm/jj
Finnland	358	tt/mm/jj
Frankreich	033	tt/mm/jj
Italien	039	tt/mm/jj
Niederlande	031	tt/mm/jj
Norwegen	047	tt/mm/jj
Schweden	046	jj/mm/tt
Schweiz	041	tt/mm/jj
Spanien	034	tt/mm/jj
USA	001	mm/tt/jj



Nachdem eine neue CONFIG.SYS Datei erzeugt worden ist, müssen Sie den Portfolio einen Warmstart ausführen lassen, damit die neuen Einstellungen wirksam werden. Entweder drücken Sie die Tasten **[CTRL]**, **[ALT]** und **[DEL]** gleichzeitig, oder Sie drücken den Resetknopf an der Unterseite des Gehäuses.

Nach einem Warmstart sucht der Portfolio auch im Stamm-Verzeichnis des internen RAM-Laufwerks nach einer Datei mit Namen AUTOEXEC.BAT. Wenn sie gefunden wird, so wird diese Stapelverarbeitungs-Datei automatisch ausgeführt. Die Datei kann jeden der normalen Stapelverarbeitungs-Befehle enthalten, die in **Kapitel 2** beschrieben werden. Wenn Sie zum Beispiel möchten, daß der Bildschirm gelöscht wird und automatisch die eingebauten Anwendungsprogramme gestartet werden, so geben Sie folgende Zeilen in die AUTOEXEC.BAT-Datei ein:

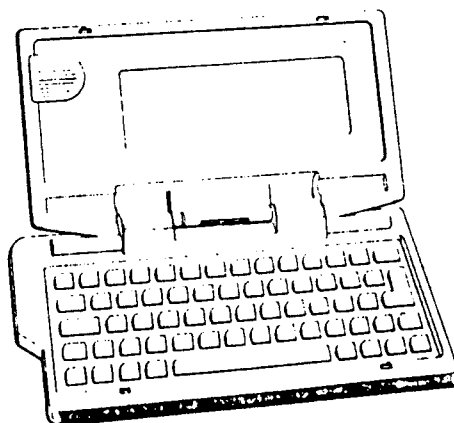
```
@ECHO OFF  
CLS  
APP
```

Sie können die AUTOEXEC.BAT- und CONFIG.SYS-Dateien mit Hilfe des eingebauten Editors erzeugen.

Falls eine Speicherkarte in den Laufwerken A: oder B: vorhanden ist und auf einer der beiden eine AUTOEXEC.BAT-Datei vorhanden ist, so wird diese an Stelle der auf Laufwerk C: ausgeführt.

## DIE TASTATUR DES PORTFOLIO

Die Tastatur hat die normale QWERTZ-Anordnung mit den Ziffern 0 bis 9 darüber, zwei Umschalttasten **[SHIFT]**, eine Steuertaste **[CTRL]** und eine Wechseltaste **[ALT]** - genau wie eine gewöhnlicher Schreibtisch-PC.



Der Portfolio hat drei Tasten, die auf einem normalen PC nicht vorhanden sind. Dies sind die ATARI-Taste, markiert mit **[↖↗]**, die Funktionstaste **[FN]** und die Feststelltaste **[LOCK]**.

## Die **↖↗**-Taste

Die **[↖↗]**-Taste ist eine Multifunktionstaste und wird benutzt, um auf die spezifischen Funktionen des Portfolio zuzugreifen. Sie ruft in Verbindung mit einer weiteren Taste die internen Anwendungen auf, wie später in diesem Kapitel und ausführlich in **Kapitel 3** erklärt werden wird.

Sie kann auch den Kontrast des Bildschirms ändern entsprechend der Beleuchtung des Umfeldes. Drücken Sie dazu die **[↖↗]**-Taste und gleichzeitig entweder die Taste **[Pfeil nach oben]** zum Vergrößern oder die Taste **[Pfeil nach unten]** zum Verringern des Kontrasts.

Sie simuliert auch die **[F1]**-Taste, und zwar einfach, indem sie gedrückt und losgelassen wird. (Siehe folgender Paragraph.)

## Die **[FN]**-Taste

Ein normaler PC hat seine Funktionstasten in einem Block links von der Haupttastatur oder in einer Reihe darüber angeordnet. Bei dem Portfolio sind die Funktionen kombiniert mit den numerischen Tasten in der oberen Tastenreihe. Um auf die Funktionstasten zuzugreifen, halten Sie einfach die **[FN]**-Taste gedrückt und drücken gleichzeitig die Nummer der gewünschten Funktionstaste (**[FN][0]** ergibt F10). Die Funktionstaste hat auch noch mehrere andere Eigenschaften, die später in diesem Abschnitt erklärt werden.

## Die Feststelltaste

Diese wird benutzt in Verbindung mit anderen Tasten, um die Tastatur auf dauernde Großschreibung umzuschalten (CAPS LOCK), für die numerische Tastatur (NUM LOCK) oder um das Hochschieben des Bildschirminhalts abzuschalten. Wenn sie allein benutzt wird, werden das gegenwärtige Datum und die Uhrzeit und welche Tastatur-Feststellungen gerade eingeschaltet sind, angezeigt. Alle Feststellungen können ausgeschaltet werden, indem **[Lock]** zusammen mit **[ESC]** gedrückt wird.

## Die Cursor-Tasten

Die Cursor-Tasten sind in der unteren rechten Ecke der Tastatur. Die Cursor-Tasten werden auch für andere Dinge benutzt, die weiter unten beschrieben werden.

Andere Tasten, die auf einer gewöhnlichen PC-Tastatur zu finden sind, sind verfügbar, indem zwei Portfolio-Tasten zusammen gedrückt werden:

### Gewöhnlicher PC

[HOME]  
[PG UP]  
[PG DN]  
[END]  
[CTRL] + [BREAK]  
  
[CAPS LOCK]  
  
[NUM LOCK]  
  
[SCROLL LOCK]  
  
[INSERT/OVERWRITE]  
[CTRL NUMLOCK]  
  
[PRINT SCREEN]

### Portfolio

[FN] + [Pfeil nach links]  
[FN] + [Pfeil nach oben]  
[FN] + [Pfeil nach unten]  
[FN] + [Pfeil nach rechts]  
[FN] + [B]  
oder [CTRL] + [FN] + [S]  
[SHIFT] + [LOCK]  
oder [FN] + [C]  
[/|\] + [LOCK]  
oder [FN] + [N]  
[FN] + [LOCK]  
oder [FN] + [S]  
[FN] + [DEL]  
[FN] + [Q]  
oder [CTRL] + [FN] + [N]  
[FN] + [P]  
oder [CTRL] + [FN] + [P]

[~]  
[`]   
[}]   
[{]   
[\]   
[@]   
[[]   
[]]   
[^]

[ALT] + [,]  
[ALT] + [']  
[ALT] + [-]  
[ALT] + [.]  
[ALT] + [<]  
[STRG] + [ALT] + [2]  
[ALT] + [Ü]  
[ALT] + [+]  
[ALT] + [Ä]

ASCII CODE [ALT]+Nr

[NUM LOCK], dann [ALT] +  
[nnn] auf der  
numerischen Tastatur  
(Hinweis: [ALT] muß los-  
gelassen werden, damit  
der Code erzeugt wird.)

## Der Nummerntasten-Block

Der Portfolio hat auch einen verborgenen Nummerntasten-Block, und zwar auf den alphabetischen Tasten auf der rechten Seite der Tastatur. Die Beschriftungen für den Nummerntasten-Block befindet sich auf der oberen rechten Ecke der Tasten.

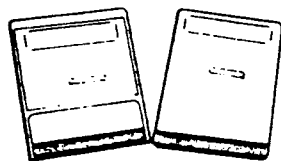
Um den Nummerntasten-Block zu aktivieren, müssen Sie NUMLOCK, wie oben beschrieben, setzen. Sie können dann die Ziffern 0 bis 9, die Operatoren +, \*, -, / und den Dezimalpunkt (.) benutzen.

Um anzuzeigen, daß die Nummerntasten-Block aktiviert ist, ändert sich der Cursor von einem blinkenden Block in einen Unterstrich.

Mit der ATARI-Taste  $\text{⌘}$  in Verbindung mit einer der verborgenen Nummerntasten kann der Nummerntasten-Block kurzzeitig aktiviert werden. Es ist auf diese Weise aber nicht möglich, mit **[ALT]+Nr** ASCII-Codes zu erzeugen.

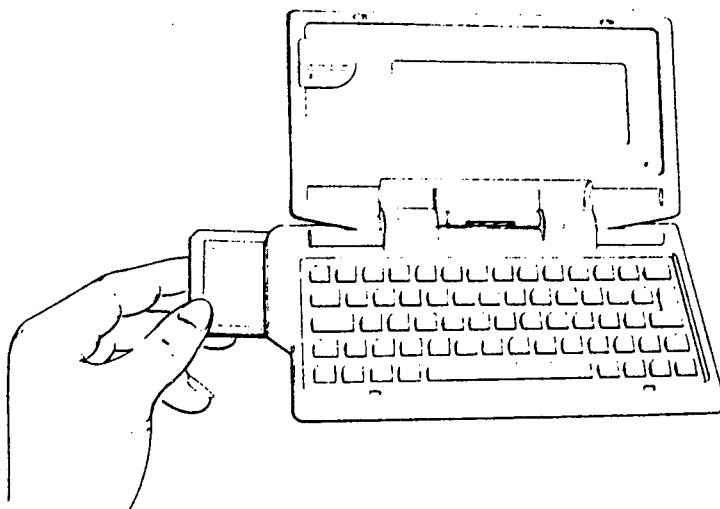
## Speicherkarten

Die meisten PC verwenden Disketten zum Speichern von Daten. Der Portfolio benutzt Speicherkarten im Format von Kreditkarten. Die Karten sind mit verschiedenen Speicherkapazitäten erhältlich.



Die Karten werden in den Schlitz des Kartenlesers an der linken Seite des Portfolio eingeschoben. Die Karte muß jederzeit frei von Staub und Feuchtigkeit gehalten werden.

Die Karten verhalten sich genauso wie Disketten, und man kann sie auf dieselbe Weise beschreiben wie herausnehmbare PC-Disketten! Ihre Vorteile liegen in ihrem kompakten Format und ihrer robusten Bauweise.



Jede Speicherkarte hat eine Batterie mit einer Lebensdauer von einem Jahr, und sie hat eine Schreibschutzkerbe, so daß Ihre Daten vor versehentlichem Löschen geschützt werden können.

Lesen Sie bitte immer die Sicherheitshinweise, die mit jeder Speicherkarte geliefert werden.

## DAS ANWENDUNGS-MENÜ

In den Portfolio sind die folgenden Anwendungsprogramme eingebaut:

Adreßbuch	Zum Speichern von Namen, Adressen und Telefonnummern; kann automatisch wählen
Rechner	mit 5 Speichern, korrigierbarer Eingabezeile, Quadratwurzel, verschiedenen Zahlformaten und Druckausgabe
Zeitplaner	Kalender und Tagebuch mit Weckfunktion bei jedem Eintrag, täglich, arbeitstäglich, wöchentlich, monatlich oder jährlich.
Textverarbeitung	Textverarbeitung mit veränderlichen Randeinstellungen, Suchen, Finden und Ersetzen, Wortumbruch ein/aus

Systemvorbereitung    Zum Einstellen der verschiedenen Betriebsarten und Möglichkeiten

Kalkulation            Ein 127 Spalten- mal 255 Zeilen-Kalkulationsprogramm mit Lotus 1-2-3 kompatiblen Dateien.

Jede Anwendung kann auf mehrere Arten gestartet werden. Diese werden im Einzelnen in **Kapitel 3** beschrieben, aber die beiden hauptsächlichsten Methoden zum Starten der Anwendungen sind die folgenden:

1. Halten Sie die  $\swarrow$  - Taste gedrückt und drücken Sie **[Z]**. Die Auswahl der Anwendungen wird angezeigt und Sie können folgendermaßen eine Anwendung auswählen:
  - a) Bewegen Sie den Cursor (den blinkenden Block) auf den ersten Buchstaben des Namens einer Anwendung mit Hilfe der Cursor-Tasten. Dies sind die Pfeiltasten unten rechts auf der Tastatur. Wenn sich der Cursor über dem Anfang der Anwendung befindet, die Sie benutzen wollen, so drücken Sie **[RTN]**.
  - b) Geben Sie den ersten Buchstaben des Namens der Anwendung ein. Um zum Beispiel den Rechner auszuwählen, tippen Sie **[R]** - es muß nicht **[RTN]** gedrückt werden.
2. Zum direkten Aufrufen eines Anwendungsprogramms halten Sie die  $\swarrow$  - Taste gedrückt und tippen den Anfangsbuchstaben der englischen Bezeichnung der Anwendung, die Sie benutzen wollen:
  - [C]** für Taschenrechner (Calculator),
  - [A]** für Tabellenkalkulation (Worksheet),
  - [E]** für Textverarbeitung (Editor),
  - [A]** für Adressverwaltung (Address),
  - [S]** für Systemvorbereitung (Set Up),
  - [D]** für Zeitplaner (Diary).

Wenn Sie eine Anwendung verlassen, indem Sie **[ESC]** drücken, kehren Sie immer an die Stelle zurück, an der Sie die Anwendung aufgerufen haben.

## AUSSCHALTEN

Der Portfolio kann auf zwei Arten ausgeschaltet werden:

1. Halten Sie **[FN]** gedrückt und drücken Sie **[O]**, wobei Sie **[O]** vor **[FN]** loslassen.
2. Auf der DOS-Ebene tippen Sie: OFF **[RTN]**

Darüber hinaus schaltet sich der Portfolio automatisch aus, wenn er für einige Minuten nicht benutzt worden ist, um die Batterien zu schonen. Was immer Sie in dem Moment gerade bearbeitet haben bleibt im Speicher erhalten - sogar wenn Sie gerade einen Befehl zur Hälfte eingegeben hatten und plötzlich weggerufen wurden - drücken Sie irgendeine Taste, um weiter zu arbeiten.

## **LEBENSDAUER DER BATTERIEN**

Die Lebensdauer der Batterien des Portfolio ist abhängig von der Länge und der Art der Benutzung. Wir empfehlen Alkali-Batterien für eine längere Betriebsdauer. Der Portfolio verbraucht auch im ausgeschalteten Zustand etwas Batteriestrom, weil der Speicher des Portfolio, der Ihre Dateien enthält, immer versorgt werden muß. Es empfiehlt sich, immer Ersatzbatterien griffbereit zu haben.

### **Die Meldung: Batterie erschöpft**

Wenn die Batterien nicht mehr genug Leistung zum Betrieb des Portfolio haben, so erscheint auf dem Bildschirm die Meldung:

Batterie erschöpft

Die Maschine schaltet sich dann automatisch aus, so daß Sie die Batterien ersetzen können, was Sie auch bei der ersten sich bietenden Gelegenheit tun sollten. In dieser Situation sollten Sie den Portfolio nicht einschalten, weil das nur noch mehr Batterie-Leistung verbraucht.

Nach der Meldung "Batterie erschöpft" bleibt noch ein Zeitraum von mehreren Tagen, in dem die Batterien sicher ersetzt werden können. Danach könnten die Daten auf der internen Diskette und im Speicher des Portfolio verloren sein.

### **Ersetzen der Batterien**

Nachdem der Portfolio die Meldung "Batterie erschöpft" gezeigt und sich ausgeschaltet hat, sollten Sie bei der ersten Gelegenheit die Batterien ersetzen. **SCHALTEN SIE DAZU DEN PORTFOLIO NICHT EIN.** Lassen Sie ihn **AUSGESCHALTET**, nehmen Sie die alten Batterien heraus und setzen Sie sofort neue Alkali-Batterien ein. Vergewissern Sie sich, daß die Batterien richtig eingesetzt sind.

Falls an dieser Stelle der Bildschirm die Meldung zeigt:

Abbruch, Wiederholen, Ignorieren?

was anzeigt, daß gerade ein Diskettenzugriff ausgeführt worden war, so drücken Sie **[W]** zum Wiederholen und alle Daten werden wie vorher vorhanden sein.

## DIE BENUTZUNG VON DOS

Der ATARI-Portfolio benutzt ein Betriebssystem-Programm, das in diesem Handbuch als DOS (das DIP-Betriebssystem) bezeichnet wird und das das gleiche ist wie das DOS in einem Schreibtisch-PC. Es steuert die Tastatur, den Bildschirm, die Speicherkarten und so weiter.

DOS sorgt nicht nur dafür, daß Hardware und Software reibungslos zusammenarbeiten, sondern stellt auch eine Menge Befehle bereit, die Sie benutzen können, um die wirksamste Nutzung Ihres Portfolio zu erreichen. Die Befehle erlauben Ihnen, Verwaltungsaufgaben auf Ihren Speicherkarten durchzuführen, wie Dateinamen ändern, kopieren und löschen von Dateien, und Aufgaben zur Anpassung an Ihre besonderen Bedürfnisse zu automatisieren, indem Sie Stapelverarbeitungs-Dateien benutzen, durch die dann mehr als ein Befehl ausgeführt wird.

### Laufwerke

Ihre Dateien und Programme können auf jedem der vorhandenen Laufwerke gespeichert werden. Diese sind das interne Laufwerk und alle Speicherkarten-Laufwerke, die in Ihren Portfolio eingesetzt sind.

Die Menge des Speichers, die für das RAM-Laufwerk reserviert wird, kann mit Hilfe des DOS-Befehls FDISK festgelegt werden, der später in **Kapitel 2** erklärt wird. Das interne RAM-Laufwerk hat die Kennung C:.

Wenn der Portfolio zum ersten Mal benutzt wird und nach einem Kaltstart (wenn die Batterien entfernt worden waren oder nach der Benutzung des FDISK-Befehls), muß das Betriebssystem beim Start ein Laufwerk als aktuelles bestimmen und wählt dafür das interne RAM-Laufwerk. Es existiert immer ein aktuelles Laufwerk, das jedes der vorhandenen Laufwerke sein kann. Alle Disketten-Operationen (wie Lesen eines Inhaltsverzeichnisses, Lesen einer Datei oder Schreiben in eine Datei), bei denen kein Laufwerk spezifiziert worden ist, werden mit dem aktuellen Laufwerk durchgeführt.



Die Namen der externen Kartenlaufwerke sind A: und B:. Der Name eines Laufwerks besteht immer aus einem Buchstaben und einem Doppelpunkt. Wenn Sie zum Beispiel das aktuelle Laufwerk von C: in A: ändern möchten, so müssen Sie folgendes eingeben:

a:[RTN]

## Dateinamen

Die Anwendungen erzeugen Dateien, um darin Informationen im Speicher des Portfolio abzulegen. DOS-Dateinamen bestehen aus zwei Teilen: einem Namen und einer Erweiterung. Die zwei Teile sind durch einen Punkt (.) getrennt. Der Name kann aus bis zu acht alphanumerischen Zeichen bestehen. Die Erweiterung kann aus bis zu drei alphanumerischen Zeichen bestehen. DOS unterscheidet nicht zwischen großen und kleinen Buchstaben. Hier sind einige Dateinamen als Beispiel:

VERKAUF.GUT  
HEIM.ADR  
KORREKT.TXT  
WOCHTAGE.SON  
COMMAND.COM  
AUTOEXEC.BAT

Dateinamen können aus einem Namen ohne Erweiterung bestehen, zum Beispiel:

TEXTREST  
VKBILDER

Es gibt einige Buchstabenkombinationen, die DOS nicht als Dateinamen zulässt, da es sie für seine eigene Benutzung reserviert hat. Die ungültigen Dateinamen sind:

PRN  
AUX  
NUL  
COM1  
CON  
LPT1  
CLOCK\$

# KAPITEL 2

## DAS BETRIEBSSYSTEM

### EINLEITUNG

Das Betriebssystem ist das Programm, das den Betrieb der Maschine steuert und interne Verwaltungsaufgaben ausführt.

Das Betriebssystem, in diesem Handbuch als DOS bezeichnet (DIP Operating System), bildet die Verbindung zwischen Ihren Anwendungsprogrammen und der Hardware des Computers. DOS, das Betriebssystem, das mit dem Portfolio geliefert wird, ist dem Industrie-Standard MS-DOS sehr ähnlich.

**Technischer Hinweis:** Wenn Sie mit der Art, wie MS-DOS oder PC-DOS arbeiten, vertraut sind, so kennen Sie interne und externe Befehle. Der Portfolio arbeitet auf viel einfachere Art: Alle hier aufgeführten Befehle sind interne Befehle. Im Portfolio werden keine externen Befehle benutzt.

### BENUTZUNG VON SPEICHERKARTEN

Speicherkarten im Kreditkartenformat werden für die Datenspeicherung beim Portfolio in derselben Weise benutzt wie Disketten beim tischgebundenen PC. Eine Speicherkarte kann bis zu 128K Speicherkapazität haben und kann herausgenommen, formatiert, schreibgeschützt und auch sonst genau wie eine gewöhnliche Diskette behandelt werden. Die Laufwerke, in die sie hineinpassen, werden Kartenlaufwerke genannt.

Die Karten und die Laufwerke haben keine bewegten Teile, sie sind robust, sehr klein und bequem in der Handhabung.

Wenn Sie eine Speicherkarte zum ersten Mal benutzen, muß sie formatiert werden genau wie eine normale Diskette. Lesen Sie für weitere Einzelheiten den Abschnitt über den **Format**-Befehl später in diesem Kapitel. Lesen Sie auch den Abschnitt in **Kapitel 1** über die Behandlung von Speicherkarten.

### JOKER-ZEICHEN

Wenn Sie einen Filenamen angeben, ist es manchmal nützlich sagen zu können: "Liste alle Dateien mit dem Namen VERKAUF aber mit beliebiger Erweiterung". Damit wir in der Lage sind, solche Spezifikationen machen zu können, erkennt DOS die zwei Joker-Zeichen '\*' und '?'.

Die Anwendung der beiden Joker-Zeichen unterscheidet sich etwas. Das Erste, '\*', wird benutzt, um 'irgendetwas' darzustellen. Um zum Beispiel alle Dateien mit der Erweiterung .WKS aufzulisten, benutzen Sie den DIR-Befehl so:

```
dir *.wks [RTN]
```

Der Befehl bedeutet: "Liste alle Dateien, die 'irgendetwas' als Dateinamen haben und .WKS als Erweiterung.

Um alle Dateien zu listen, die mit den Buchstaben VERKAUF beginnen und beliebig enden und irgendeine Erweiterung haben, schreiben Sie:

```
dir verkauf*.*[RTN]
```

Das zweite Joker-Zeichen, '?', wird benutzt, um 'irgendeinen Buchstaben an einer bestimmten Stelle' darzustellen. Um zum Beispiel alle Dateien zu listen, deren Name acht Buchstaben lang ist, wovon die letzten sieben VERKAUF lauten, und deren Erweiterung .GUT ist, würden Sie schreiben:

```
dir ?verkauf.gut[RTN]
```

Dieser Befehl könnte zum Beispiel auflisten:

```
IVERKAUF.GUT  
AVERKAUF.GUT  
BVERKAUF.GUT  
CVERKAUF.GUT
```

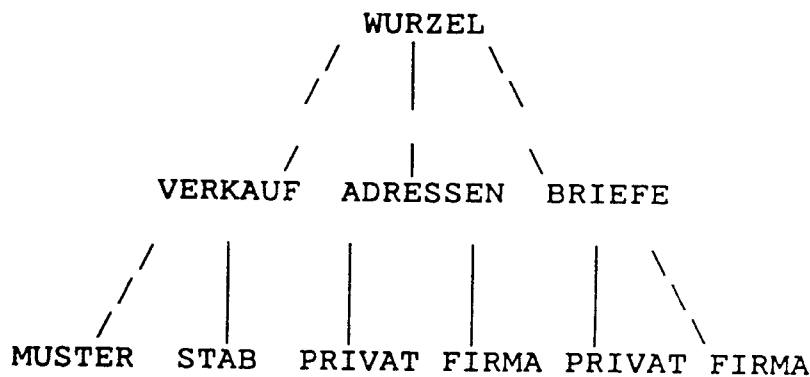
## VERZEICHNISSE

Bei der ersten Benutzung des Portfolio wird automatisch auf Laufwerk C: ein Verzeichnis mit dem Namen \SYSTEM erzeugt. Darin wird die Verwaltungsdatei für die Anwendungen, PERMDATA.DAT, gespeichert.

Das Verzeichnis \SYSTEM ist das einzige Verzeichnis, das automatisch vom Portfolio erzeugt wird.

Der auf jedem Laufwerk vorhandene Speicher kann mit einer hierarchischen Verzeichnisstruktur aufgeteilt werden.

Hier ist zum Beispiel eine typische Verzeichnisstruktur, auch als Verzeichnisbaum bezeichnet:



Das Verzeichnis in der obersten Ebene, oder 'Stammverzeichnis', enthält drei Unterverzeichnisse. Diese heißen VERKAUF, ADRESSEN und BRIEFE. Sie enthalten je zwei weitere Unterverzeichnisse. Das Verzeichnis VERKAUF enthält die Unterverzeichnisse MUSTER und STAB; das Verzeichnis ADRESSEN enthält die Unterverzeichnisse PRIVAT und FIRMA; Das Verzeichnis BRIEFE enthält ebenfalls Unterverzeichnisse mit den Namen PRIVAT und FIRMA.

Bei der Benutzung von DOS-Befehlen, die mit einem Teil des Verzeichnisbaums arbeiten sollen, müssen Sie die fraglichen Verzeichnisse wie folgt angeben. Um zum Beispiel alle Dateien des Unterverzeichnisses PRIVAT, das sich in dem Verzeichnis BRIEFE befindet, schreiben Sie:

`dir \briefe \privat \*.*[RTN]`

Der umgekehrte Schrägstrich, '\', wird zum trennen der Namen der Verzeichnisse voneinander und vom Dateinamen benutzt.

In jedem Verzeichnis oder Unterverzeichnis können Daten oder Programme gespeichert werden. Der Vorteil der Verwendung eines Verzeichnisbaums wie der oben gezeigte ist der, daß Dateien einer bestimmten Art in Gruppen zusammengefaßt werden können. Sie können alle Ihre privaten Briefe in dem Verzeichnis \briefe \privat ablegen, während Sie alle geschäftlichen Briefe in \briefe \firma speichern.

## Das aktuelle Verzeichnis

Genauso wie es immer ein aktuelles Laufwerk gibt, gibt es immer ein aktuelles Verzeichnis auf diesem Laufwerk. Das aktuelle Verzeichnis kann das Stammverzeichnis sein oder jedes der Verzeichnisse in dem Verzeichnisbaum.

Zwei DOS-Befehle existieren, um das Erzeugen und Löschen von Verzeichnissen und Unterverzeichnissen zu ermöglichen. Es sind MD (Erzeuge Verzeichnis) und RD (Entferne Verzeichnis). Diese, und die anderen DOS-Befehle, werden im Einzelnen später in diesem Kapitel erklärt.

## PFADE UND PFADNAMEN

Ein Pfad ist eine Folge von Verzeichnisnamen gefolgt von einem Dateinamen, wobei jeder von dem vorherigen durch einen umgekehrten Schrägstrich getrennt ist.

Einem Pfad kann auch eine Laufwerksbezeichnung vorangestellt sein, die dann vom Rest des Pfades durch einen umgekehrten Schrägstrich getrennt sein muß.

Wenn ein Pfadname mit einem umgekehrten Schrägstrich beginnt, so nimmt DOS an, daß es sich um einen Pfad durch den Verzeichnisbaum handelt, der auf der Ebene des Stammverzeichnisses beginnt. Wenn ein Pfadname nicht mit einem umgekehrten Schrägstrich beginnt, so nimmt DOS an, daß der Pfad auf der Ebene des aktuellen Verzeichnisses beginnt.

Hier sind einige Pfadnamen als Beispiele:

\	Das Stammverzeichnis
\autoexec.bat	eine Datei im Stammverzeichnis
\verkauf\artikel	das Unterverzeichnis mit Namen artikel in dem Verzeichnis mit Namen verkauf auf der Stammebene
\verkauf\mwst.l4	eine Datei in dem Verzeichnis mit Namen verkauf auf der Stammebene
artikel\mwst.l4	eine Datei in dem Unterverzeichnis mit Namen artikel, die sich unterhalb des aktuellen Verzeichnisses befindet.

## FUNKTIONSTASTEN

Wenn Sie einen DOS-Befehl geschrieben haben und als nächstes denselben oder einen ähnlichen Befehl schreiben wollen, so können Sie es sich durch Benutzung der Funktionstasten und einiger anderer Tasten ersparen, den gesamten Befehl noch einmal schreiben zu müssen.

Wenn Sie einen DOS-Befehl schreiben, so wird eine Kopie Ihrer Eingabe in einem Zwischenspeicher aufbewahrt. Nachdem Sie einen Befehl geschrieben und **[RTN]** gedrückt haben, gilt folgendes:

<b>Tasten- druck</b>	<b>Wirkung</b>
<b>[F1]</b>	Kopiert ein Zeichen vom Zwischenspeicher in die Befehlszeile. Weiteres Betätigen von <b>[F1]</b> kopiert nachfolgende Zeichen vom Zwischenspeicher in die Befehlszeile, bis der gesamte Zwischenspeicher kopiert worden ist.
<b>[F2]x</b>	Kopiert Zeichen bis zum angegebenen Zeichen (hier durch <b>x</b> dargestellt) vom Zwischenspeicher in die Befehlszeile.
<b>[F3]</b>	Kopiert alle restlichen Zeichen, die noch nicht kopiert worden sind, in die Befehlszeile.
<b>[F4]x</b>	Überspringt (ohne zu kopieren) alle Zeichen bis zum angegebenen Zeichen (hier durch <b>x</b> dargestellt).
<b>[F5]</b>	Kopiert eine neue Befehlszeile in den Zwischenspeicher (bevor <b>[RTN]</b> gedrückt wurde), ohne daß die Befehlszeile ausgeführt wird.
<b>[F6]</b>	Erzeugt ein CONTROL-Z Zeichen im neuen Zwischenspeicher.
<b>[DEL]</b>	Überspringt (ohne zu kopieren) das nächste Zeichen im Zwischenspeicher.
<b>[ESC]</b>	Löscht die gegenwärtige Befehlszeile.
<b>[INS]</b>	Erlaubt es, Zeichen in den Zwischenspeicher einzufügen.

## **Andere Steuerzeichen**

Die folgenden Steuerzeichen werden außerdem erkannt:

- [CTRL][C]** Bricht den laufenden Prozeß ab und kehrt zum Prompt zurück.
- [CTRL][S]** Unterbricht die Bildschirmausgabe; drücken Sie irgendeine Taste zum Fortsetzen der Ausgabe.

## **DOS-BEFEHLE UND WORTE, DIE IN STAPELVERARBEITUNGSDATEIEN ERKANNT WERDEN**

Die folgenden Befehle sind alle intern (sie werden also bei einem Verzeichnis-  
ausgabe-Befehl nicht aufgelistet) und sind in alphabetischer Reihenfolge  
aufgeführt:

APP	Ein für den Portfolio spezifischer Befehl zum Ausführen von Anwendungen
BREAK	Umschalter für den DOS-Unterbrechungsmechanismus
CD (CHDIR)	Wechsel zu einem anderen Verzeichnis in einem Laufwerk
CHKDSK	Überprüfung des Zustandes einer Diskette/Speicherkarte
CLS	Löschen des Bildschirms
COPY	Kopieren einer Datei
DATE	Setzen des Datums der eingebauten Uhr mit Kalender
DEL	Löschen einer oder mehrerer Dateien auf einem Laufwerk
DIR	Anzeigen des Verzeichnisses eines Laufwerks
DO	Teil des FOR-Befehl
ECHO	Ein-/Ausschalten des Echos von Stapelverarbeitungsbe- fehlen auf den Bildschirm
ERRORLEVEL	Stapelverarbeitungsbe- fehl zum Abfragen von Programmausgangscodes
EXIST	Teil des IF-Befehls Stapelverarbeitungsdateien
FDISK	Zum Festlegen der Größe des internen RAM-Laufwerks
FOR	Schleifenstruktur für Wiederholungen in Stapelverar- beitungsdateien
FORMAT	Zum Formatieren einer Speicherkarte
GOTO	Befehl zur Strukturierung von Stapelverarbeitungsda- teien

HELP	Listet alle vorhandenen DOS-Befehle und Stapelverarbeitungs-Worte
IF	Bedingungsstruktur in Stapelverarbeitungsdateien
IN	Teil des FOR-Befehls in Stapelverarbeitungsdateien
LABEL	Erzeugen oder Verändern einer Diskettenbezeichnung
MD (MKDIR)	Erzeugen eines neuen Verzeichnisses auf einem Laufwerk
NOT	Teil des IF-Befehls in Stapelverarbeitungsdateien
OFF	Schaltet den Taschen-PC in die Bereitschaftsstellung
PAUSE	Stapelverarbeitungsbefehl, hält die Ausführung an
PATH	Setzen oder anzeigen des DOS-Suchpfades für Programme
PROMPT	Setzen des DOS-Prompt für Ihren Taschen-PC
RD (RMDIR)	Entfernen eines leeren Verzeichnisses von einem Laufwerk
REM	Kennzeichnung von Bemerkungen in Stapelverarbeitungsdateien
REN	Ändern eines Dateinamens auf einem Laufwerk
RUN	Ausführen von DOS-Software von einer Speicherkarte
SET	Setzen oder Anzeigen der Einstellungen der Umgebung
SHIFT	Zugriff auf zusätzliche Parameter für Stapelverarbeitungsdateien
TIME	Setzen der Uhrzeit der internen Uhr mit Kalender
TYPE	Zum Anzeigen einer Textdatei auf dem Bildschirm
VER	Anzeigen der DOS-Versionsnummer auf dem Bildschirm
VERIFY	Umschalten der Verifizierungsfunktion beim Schreiben auf Disketten
VOL	Anzeigen des einem Laufwerk zugewiesenen Namens



Die Befehle in den folgenden Beschreibungen werden oft begleitet von Namen verschiedener Verzeichnisse, Speicherkartenlaufwerken und so weiter. Sie werden Befehlsparameter genannt. Die Parameter können in großen oder kleinen Buchstaben geschrieben werden. Die Parameter werden in den folgenden Formaten angegeben:

- [d] ein Laufwerk; d.h., ein Buchstabe, der ein Speicherkartenlaufwerk oder die interne RAM-Diskette bezeichnet und von einem Doppelpunkt gefolgt wird, zum Beispiel a:, b:, c:
- [dir] ein Verzeichnis auf einer Speicherkarte oder der internen Diskette
- [fname] ein Dateiname bestehend aus einem Namen und einer Erweiterung, getrennt durch einen Punkt, zum Beispiel: verkauf.gut
- [pathname] eine Kombination aus Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname, die ein bestimmtes Laufwerk, Verzeichnis oder eine bestimmte Datei bezeichnet. Falls das Laufwerk weggelassen wird, wird das aktuelle Laufwerk angenommen; falls das Verzeichnis weggelassen wird, wird das aktuelle Verzeichnis angenommen.
- (/P) alle Parameter in Klammern sind wahlweise, oft steht ein Schrägstrich davor. Der Parameter /P wird zum Beispiel mit den Befehlen TYPE und DIR benutzt.
- [(/W)(/A)] Dinge in eckigen Klammern sind eine Auswahl von Möglichkeiten, von denen nur eine zur Zeit benutzt werden darf.

Ein kompletter Befehl und seine Parameter hinter das DOS-Prompt geschrieben heißt DOS-Befehlszeile.

## Stapelverarbeitungsbefehle

DOS kann auch Stapelverarbeitungsdateien ausführen. Stapelverarbeitungsdateien bestehen aus mehreren DOS-Befehlen und können wie jedes andere Programm ausgeführt werden. Sie dienen dazu, eine ganze Serie von DOS-Befehlen automatisch ablaufen zu lassen.

Stapelverarbeitungsdateien haben immer die Erweiterung .BAT.

Jeder der DOS-Befehle, die in diesem Kapitel beschrieben werden, kann in Stapelverarbeitungsdateien benutzt werden. Die folgenden DOS-Befehle und reservierten Worte sind besonders nützlich in Stapelverarbeitungsdateien:

ECHO  
EXIST  
ERRORLEVEL  
FOR  
GOTO  
IF  
PAUSE  
REM  
SHIFT  
DO  
IN  
NOT  
@<Befehl>

Lesen Sie den Abschnitt über Stapelverarbeitungsdateien später in diesem Kapitel für weitere Informationen.

## DIE DOS-BEFEHLE

### APP

SYNTAX: APP[(/A)(/D)(/E)(/S)(/W)(/C)(/Z)]

Der Befehl APP führt zum Hauptmenü der Anwendungen, aus dem Sie wie gewohnt eine Anwendung auswählen können. Wenn einer der Schrägstrich-Parameter angegeben wird, so wird die bezeichnete Anwendung direkt ausgeführt. Zum Beispiel bringt Sie der Befehl:

app /a[RTN]

direkt ins Adreßbuch.

### BREAK

SYNTAX: BREAK  
BREAK ON  
BREAK OFF

Der Befehl BREAK weist das System an, öfter die Break-Taste, **[FN]** und **[B]**, abzufragen. Die Break-Taste bewirkt, daß der Portfolio die laufende Aktivität beendet.

Wenn BREAK OFF eingestellt ist, wird die laufende Aktivität durch gleichzeitiges betätigen von **[FN]** und **[B]** nur beendet, während sie auf den Bildschirm ausgibt oder eine Eingabe von der Tastatur erwartet.

Wenn BREAK ON eingestellt ist, wird die laufende Aktivität durch gleichzeitiges betätigen von **[FN]** und **[B]** auch während bestimmter Disketten-Operationen beendet.

Der Befehl BREAK allein zeigt die aktuelle Einstellung an. BREAK ON und BREAK OFF schalten BREAK ein bzw. aus.

## **CD (Synonym: CHDIR)**

SYNTAX: CD  
CD [dir]

Wenn CD ohne Parameter benutzt wird, wird das aktuelle Laufwerk mit Verzeichnis auf dem Bildschirm angezeigt. Zum Beispiel könnte die Anzeige nach:

**CD[RTN]**

lauten:

a: \verkauf \muster

Wenn CD mit dem Namen eines Verzeichnisses benutzt wird, so wird dies Verzeichnis das aktuelle Verzeichnis auf dem aktuellen Laufwerk. Zum Beispiel wird durch:

**CD \**

das Stammverzeichnis zum aktuellen Verzeichnis.

Beachten Sie, daß dann, wenn der Verzeichnis-Parameter mit einem umgekehrten Schrägstrich ( \ ) beginnt, der angegebene Verzeichnispfad an das Stammverzeichnis ansetzt. Sonst beginnt der angegebene Verzeichnispfad auf der aktuellen Verzeichnisebene.

CD gefolgt von zwei Punkten (CD..) führt eine Ebene höher zum Mutter-Verzeichnis.

CD gefolgt von einem Verzeichnisnamen führt eine Ebene hinab zu diesem Verzeichnis. Zum Beispiel führt die Eingabe von:

**CD STAB[RTN]**

innerhalb des Verzeichnisses \Verkauf zum Verzeichnis  
\Verkauf\Stab.

**Hinweis:** Damit Sie mit einem Blick auf den Bildschirm jederzeit feststellen können, welches das aktuelle Verzeichnis ist, können Sie mit dem Befehl **PROMPT** die DOS-Systemanfrage so einstellen, daß sie das aktuelle Verzeichnis anzeigt (Lesen Sie dazu weitere Einzelheiten über den Befehl **PROMPT** in diesem Kapitel.).

## **CHKDISK**

**SYNTAX:** CHKDSK ([d]) (/p)

Der Befehl CHKDSK führt eine grundsätzliche Prüfung entweder des aktuellen oder des angegebenen Laufwerks durch. Wenn eine Speicherkarte in Laufwerk a: eingesetzt ist, so könnte der zum Beispiel der Befehl:

**CHKDSK a:[RTN]**

folgende Anzeige ergeben:

```
Vol home_disk      erstellt 4-04-89 12:37      ##
    62592 Bytes insgesamt - Diskette
    1024 Bytes in 2 Verzeichnissen
    4224 Bytes in 6 Benutzerdateien
    57344 Bytes verfügbar - Diskette
    126976 Bytes gesamter Speicher
    81936 Bytes frei
```

Mit der Option /p werden die Informationen seitenweise angezeigt.

## **CLS**

**SYNTAX:** CLS

Löscht die Bildschirmanzeige und setzt den Positionszeiger in die obere, linke Ecke des Bildschirms. Falls das Anzeigefenster auf dem größeren, 80 mal 25 Bildschirm, von der Grundposition (Zeile 1; Spalte 1) wegbewegt worden war, so wird es wieder in die Grundposition bewegt.

## COPY

SYNTAX: COPY [Pfadname] [Pfadname]

Kopiert eine oder mehrere Dateien von einem Laufwerk und/oder Verzeichnis auf/in ein anderes. Der erste Pfadname hinter dem Befehl COPY gibt die Quelle an - die Datei oder Dateien, die kopiert werden sollen. Der letzte Pfadname gibt das Ziel an - die Stelle, wohin die Dateien kopiert werden. Zum Beispiel erzeugt

COPY Brief.txt Memo.txt

eine Kopie der Datei Brief.txt unter dem Namen Memo.txt.

Wenn die Laufwerksangabe bei dem Quell- oder Zielpfadnamen weggelassen wird, so wird das aktuelle Laufwerk verwendet. Wenn kein Verzeichnis angegeben wird, so wird das aktuelle Verzeichnis verwendet.

Wenn eine Zieldatei mit demselben Namen bereits existiert, so wird sie ohne Warnung überschrieben.

Die Joker-Zeichen \* und ? können folgendermaßen benutzt werden:  
Der Befehl

COPY a: \??.\*[RTN]

kopiert alle Dateien mit einem nur ein oder zwei Buchstaben langen Namen und beliebiger Erweiterung von dem Stammverzeichnis auf Laufwerk a: in das aktuelle Verzeichnis auf dem aktuellen Laufwerk.

Oder:

COPY \*.wks \Daten[RTN]

kopiert alle Dateien in dem aktuellen Unterverzeichnis mit der Erweiterung .wks in das Unterverzeichnis Daten in dem Stammverzeichnis des aktuellen Laufwerks, ohne das die Dateinamen im Einzelnen angegeben werden müssen.

Die Quelldateien bleiben bei allen Kopiervorgängen unverändert. Copy führt aus, was der Name sagt: Es erzeugt neue Kopien der Quelldateien.

COPY kann auch in Verbindung mit CON benutzt werden, um eine Datei zu erzeugen. CON ist die Bezeichnung für das Ein/Ausgabe-Gerät (Tastatur/Bildschirm, wird später in diesem Kapitel beschrieben). Damit wird ermöglicht, mehr als eine Zeile in eine Datei zu schreiben. Sie müssen die [CTRL]-Taste gedrückt halten und [Z] drücken, um anzuzeigen, daß die Eingabe beendet ist. Es wird ein CTRL-Z eingefügt, das DOS das Ende der Datei anzeigt.

Wenn Sie zum Beispiel eine AUTOEXEC.BAT-Datei erstellen möchten, die den Bildschirm löscht (Befehl CLS), als Pfad (PATH) das Systemverzeichnis setzt und die Systemanfrage so einstellt, daß das aktuelle Verzeichnis angezeigt wird, so schreiben Sie:

```
copy con autoexec.bat[RTN]
cls[RTN]
path=c:\system[RTN]
prompt $p$g[RTN]
^ Z[CTRL][Z][RTN]
```

## DATE

SYNTAX: DATE (mm-tt-jj)  
DATE

Verändert das im Portfolio intern gespeicherte Datum. Das Datum kann, durch ein Leerzeichen getrennt, hinter dem Befehl DATE in der Befehlszeile angegeben werden. Das Datum muß das Format haben, wie es durch die COUNTRY-Angabe in Ihrer CONFIG.SYS-Datei festgelegt wurde (beschrieben in **Kapitel I**).

Im folgenden wird angenommen, daß Sie entweder keine COUNTRY-Angabe gemacht haben oder daß COUNTRY=001 (USA) gesetzt ist.

Wenn Sie nur DATE eingeben, gefolgt von [RTN], antwortet DOS:

```
Datum: <Wochentag> mm-tt-jj
New Date: (mm-tt-jj):
```

Sie können nun das neue Datum in dem angegebenen Format eingeben. Zum Beispiel wird der 26. August 1990 eingegeben als 08-26-90. Sie können zum Trennen der Teile des Datums einen Bindestrich oder einen Schrägstrich (/) verwenden. Wenn Sie das angezeigte Datum nicht ändern wollen, drücken Sie einfach [RTN].

## DEL

SYNTAX: DEL [Pfadname]  
DEL [Dateiname]

Löscht eine oder mehrere Dateien vom internen RAM-Laufwerk oder einer Speicherkarte. Bei dem ersten der beiden oben gezeigten Formate bezeichnet der volle Pfadname das Laufwerk und das Verzeichnis, wo die Datei zu

finden ist. Bei dem zweiten Format wird das aktuelle Laufwerk und Verzeichnis (falls vorhanden) verwendet.

Um mehr als eine Datei gleichzeitig zu löschen, können die Joker-Zeichen '\*' und '?' benutzt werden. Um zum Beispiel alle Dateien mit der Erweiterung .BAK auf dem aktuellen Laufwerk zu löschen, schreiben Sie:

**DEL \*.bak[RTN]**

Um alle Dateien mit den Erweiterungen .WKS oder WKI zu löschen, schreiben Sie:

**DEL \*.WK?[RTN]**

Es ist möglich, alle Dateien auf dem aktuellen Laufwerk im aktuellen Verzeichnis zu löschen, indem man eingibt:

**DEL \*.\*[RTN]**

Um sicherzustellen, daß diese größere Aktion wirklich das ist, was Sie beabsichtigen, antwortet der Portfolio mit der Frage:

Sind Sie sicher (J/N)?

Drücken Sie **[J]**, um die Dateien zu löschen, oder **[N]**, um den Befehl abubre-

chen.  
Mit dem DEL-Befehl können keine Verzeichnisse gelöscht werden. Diese müssen mit dem Befehl RD (Verzeichnis entfernen) von einem Laufwerk entfernt werden. (Einzelheiten finden Sie bei dem Befehl RD später in diesem Kapitel.)

## **DIR**

**SYNTAX:** DIR [Pfadname] (/P)(/W)

Zeigt eine Liste von Dateien, die auf einem Laufwerk oder in einem Verzeichnis gespeichert sind. Wenn kein Laufwerk angegeben ist, werden die Dateien des aktuellen Laufwerks gelistet. Wenn kein Verzeichnis angegeben ist, werden die Dateien des aktuellen Verzeichnisses gelistet. Joker-Zeichen können benutzt werden, um das Verzeichnis nach Dateien zu durchsuchen, die einem bestimmten Muster entsprechen.

Um die Liste der Dateien zu sehen, die auf Laufwerk C: in einem Verzeichnis mit Namen VERKAUF gespeichert sind, schreiben Sie:

**DIR c: \verkauf[RTN]**

Der Bildschirm zeigt dann:

```
Datenträger in C hat keinen Namen
Inhaltsverzeichnis von C:\VERKAUF

.          <DIR>          1-01-88      11:15
..         <DIR>          1-01-88      11:15
muster1.wk      128008-25-88      12:25
muster2.wk      1280  8-26-88      12:55
werbung.adr     1408  2-25-88      22:15
5 Dateien 84131 Bytes frei
```

Die in c:\verkauf gespeicherten Dateien heißen Muster1.wk1, muster2.wk2 und werbung.adr. Die Dateien werden gelistet mit Dateinamen, Dateierweiterung, Größe der Datei in Bytes mit Datum und Uhrzeit der Erstellung. Am Ende der Liste wird die Anzahl der gefundenen Dateien und die Anzahl der freien Bytes auf dem angegebenen (oder aktuellen) Laufwerk ausgegeben.

Die beiden Verzeichnisse (.) und (..) werden von DOS in allen Verzeichnissen außer dem Stammverzeichnis erzeugt. (.) repräsentiert das aktuelle Verzeichnis, (..) das Mutter-Verzeichnis.

In der folgenden Liste von Beispielen ist a: das aktuelle Laufwerk und \verkauf das aktuelle Verzeichnis:

<b>Befehl</b>	<b>voller Pfadname, der gesucht wird</b>
DIR	DIR a:\verkauf\*.*
DIR mus*	DIR a:\verkauf\mus*.*
DIR *.wk?	DIR a:\verkauf\*.WK?
DIR ..	DIR a:\*.*

Das letzte Beispiel ist eine Abkürzung für das Suchen im Mutter-Verzeichnis des aktuellen Verzeichnisses; d.h., das Verzeichnis oberhalb des aktuellen Verzeichnisses im Verzeichnisbaum.

Diese Abkürzung kann auch zusammen mit einem umgekehrten Schrägstrich benutzt werden. Der Befehl:

**dir ..\..[RTN]**

würde zum Beispiel die Dateien des Mutter-Verzeichnisses des Mutter-Verzeichnisses des aktuellen Verzeichnisses listen (zwei Ebenen höher im Verzeichnis-Baum).



Zwei Parameter können zusammen mit dem Befehl DIR benutzt werden. Sie arbeiten folgendermaßen:

- /P      Listet Dateien seitenweise. Wenn der Bildschirm gefüllt ist, können Sie den Teil der Liste mit Muße durchlesen; nach Druck auf irgendeine Taste erscheinen die nächsten acht Zeilen der Liste (falls vorhanden). Beachten Sie, daß die Einstellung des Bildschirm-Modus, der mit der Funktion "Einstellungen" des Menüs der Anwendungen vorgenommen wird, die Benutzung dieses Parameters beeinflußt. Einzelheiten dazu finden Sie in **Kapitel 8**.
- /W      Listet Dateien im breiten Modus. Dateien werden über die gesamte Bildschirmbreite gelistet und nur die Dateinamen und die Erweiterungen werden angezeigt, ohne die anderen Dateinformationen.

## **DO**

SYNTAX: for %a in (\*.bat) DO type %a

Das reservierte Wort DO kann nur als Teil des Befehls FOR benutzt werden.

Weitere Informationen dazu finden Sie bei dem Befehl FOR und in dem Abschnitt über Stapelverarbeitungsdateien später in diesem Kapitel.

## **ECHO**

SYNTAX: ECHO OFF  
          ECHO ON  
          ECHO Textzeile, die angezeigt werden soll

Der Befehl ECHO hat zwei Anwendungen:

1. Ein-/Ausschalten der Anzeige von Befehlen während der Ausführung einer Stapelverarbeitungsdatei.
2. Anzeigen einer Textzeile auf dem Bildschirm als Teil einer Stapelverarbeitungsdatei.

### **1. Status des ECHO-Befehls**

Wenn eine Stapelverarbeitungsdatei ausgeführt wird, werden alle enthaltenen Befehle vor ihrer Ausführung auf dem Bildschirm angezeigt. Wenn die erste Zeile der Stapelverarbeitungsdatei den Befehl ECHO OFF enthält, so

werden alle weiteren Befehle in der Datei ausgeführt, ohne daß sie auf dem Bildschirm angezeigt werden. Wenn dem "ECHO OFF" das Zeichen § vorangestellt ist, so wird auch diese Zeile nicht auf dem Bildschirm angezeigt. Der Status wird automatisch wieder eingeschaltet, sobald die Ausführung einer Stapelverarbeitungsdatei beendet ist.

## 2. Text anzeigen

Um eine Textzeile während der Ausführung einer Stapelverarbeitungsdatei auf dem Bildschirm anzuzeigen, fügen Sie die Zeile ein:

ECHO Ihre Textzeile

Der Bildschirm zeigt dann:  
Ihre Textzeile

Lesen Sie auch den Abschnitt über Stapelverarbeitungsdateien später in diesem Kapitel.

## **ERRORLEVEL**

SYNTAX: IF ERRORLEVEL <n> <Befehl>

Das reservierte Wort ERRORLEVEL wird nur als Teil des Befehls IF benutzt.

Die Bedingung der IF-Anweisung ist erfüllt (wahr) und der Befehl dahinter wird ausgeführt, wenn der von dem vorherigen externen Programm zurückgelieferte Wert größer oder gleich <n> ist.

Weitere Informationen finden Sie bei dem Befehl IF und in dem Abschnitt über Stapelverarbeitungsdateien später in diesem Kapitel.

## **EXIST**

SYNTAX: IF EXIST [Dateiname] <Befehl>

Das reservierte Wort EXIST wird nur in Verbindung mit dem Befehl IF benutzt.

Wenn der angegebene Dateiname vorhanden ist, wird der Befehl ausgeführt.

Weitere Informationen finden Sie in dem Abschnitt über Stapelverarbeitungsdateien später in diesem Kapitel.

## FDISK

SYNTAX: FDISK [n]

Setzt die Größe des internen RAM-Laufwerks, c:, auf die in Kilobytes angegebene Größe fest. Der kleinste zulässige Wert ist 8 Kilobytes und der größte ist der vorhandene interne Hauptspeicher abzüglich der Speicher- menge, die für die Anwendungen und DOS benötigt wird. Dieses Maximum wird angezeigt, wenn Sie versuchen, ein zu großes Laufwerk einzurichten.

Zum Beispiel setzt der Befehl

FDISK 16[RTN]

die Größe des RAM-Laufwerks auf 16 Kilobytes.

Die Benutzung dieses Befehls führt außerdem einen Kaltstart durch. Alle Dateien, die gerade im Speicher des Portfolio gespeichert sind, werden gelöscht, damit die Größe des RAM-Laufwerks verändert werden kann. Dieser Befehl sollte mit Vorsicht benutzt werden.

## FOR

SYNTAX: FOR %%<a> in (<Menge>,<Menge> ..)  
DO <Befehl>

dabei ist <a> irgendein Buchstabe; <Menge> ist ein (Pfad und/oder) Dateiname, der Joker-Zeichen enthalten darf, und <Befehl> ist irgendein gültiger DOS-Befehl.

FOR wird benutzt zur Strukturierung von Stapelverarbeitungsdateien oder um einen DOS-Befehl auf mehrere Dateien anzuwenden.

Weitere Einzelheiten finden Sie in dem Abschnitt über **Stapelverarbeitungsdateien** später in diesem Kapitel.

## FORMAT

SYNTAX: FORMAT [d] (/V)

Formatiert eine Speicherkarte, so daß Daten darauf gespeichert werden können. Der Formatierungsvorgang löscht alle vorhandenen Dateien und Verzeichnisse und sollte mit Vorsicht benutzt werden.

Die erlaubten Laufwerksbezeichnungen sind a: und, falls eine externes Kartenlaufwerk angeschlossen wurde, b:.

Der Parameter /V erlaubt es, dem Laufwerk nach der Formatierung einen neuen Namen zu geben.

## GOTO

SYNTAX: GOTO Marke

Wird benutzt, um in einer Stapelverarbeitungsdatei zu einer Marke zu springen. Die Marke muß sich in derselben Stapelverarbeitungsdatei befinden und mit einem Doppelpunkt beginnen.

Weitere Einzelheiten finden Sie in dem Abschnitt über **Stapelverarbeitungsdatei** später in diesem Kapitel.

## HELP

SYNTAX: HELP

HELP listet die DOS-Befehle und Stapelverarbeitungsdatei-Worte auf, die auf dem Portfolio benutzt werden können, wie sie in dieser Liste enthalten sind.

## IF

SYNTAX: IF (NOT) <Bedingung> <Befehl>

Weitere Einzelheiten finden Sie in dem Abschnitt über **Stapelverarbeitungsdatei** später in diesem Kapitel.

IF wird in Stapelverarbeitungsdatei benutzt, um einen Befehl in Abhängigkeit von einer Bedingung auszuführen. Wenn die Bedingung wahr (erfüllt) ist, so wird der Befehl ausgeführt, sonst wird er ignoriert. Die Bedingung kann eine der folgenden sein:

EXIST <Dateiname>

Diese ist wahr, wenn mindestens eine der Dateien, die durch <Dateiname> angegeben werden, existiert. <Dateiname> kann die Joker-Zeichen '\*' oder '?' enthalten.

ERRORLEVEL <Zahl>

Diese ist erfüllt, wenn der von dem vorigen externen Befehl zurückgelieferte Wert größer oder gleich <Zahl> ist.

<Zeichenfolge1> == <Zeichenfolge2>

Diese ist wahr, wenn Zeichenfolge1 und Zeichenfolge2 gleich sind. Die Zeichenfolgen dürfen keine Kommas oder Leerzeichen enthalten und Groß- und Kleinschreibung wird berücksichtigt.

NOT <Bedingung>

Diese ist wahr, wenn <Bedingung> falsch ist.

## **LABEL**

SYNTAX: LABEL [d] (Marke)

Weist einer verfügbaren Speicherkarte oder dem internen RAM-Laufwerk einen Namen zu. Der Name erscheint immer dann, wenn das Dateiverzeichnis von einem Speichergerät gelesen wird.

Wenn der Befehl ausgeführt wird, wird der gegenwärtige Name (falls einer existiert) während der Befehlsausführung angezeigt. Er kann dann in einen anderen mit bis zu 11 Zeichen geändert werden. Es können nur die für Dateinamen erlaubten Zeichen verwendet werden, so daß zum Beispiel Leerzeichen nicht benutzt werden können.

LABEL ohne Zusatz gibt Ihnen die Möglichkeit, einen existierenden Namen zu löschen, wenn Sie es wünschen.

## **MD (Synonym: MKDIR)**

SYNTAX: MD [d][Pfad][Name]

Erzeugt ein neues Verzeichnis mit dem angegebenen Namen und arbeitet ähnlich wie CD.

Wenn kein Laufwerk oder Pfad angegeben sind, wird das neue Verzeichnis unterhalb des aktuellen Verzeichnisses erzeugt.

Wenn zum Beispiel das aktuelle Laufwerk und Verzeichnis a: \Verkauf sind, und Sie möchten ein neues Verzeichnis mit dem Namen Preise unterhalb von Verkauf einrichten, so können Sie entweder

MD Preise[RTN]

oder

MD \Verkauf\Preise[RTN]

schreiben.

Falls der angegebene Name für ein neues Verzeichnis im Konflikt steht mit einem bereits vorhandenen Verzeichnis, so wird eine Fehlermeldung ausgegeben und der Befehl wird nicht ausgeführt. Versuchen Sie es noch einmal mit einem anderen Verzeichnisnamen.

## OFF

SYNTAX: OFF

Schaltet den Portfolio in den Bereitschaftszustand. Der Bildschirm wird gelöscht und der Portfolio wird ausgeschaltet. Dadurch werden die Batterien geschont. Drücken Sie irgendeine Taste, um den Portfolio wieder einzuschalten.

Der Inhalt des internen RAM-Laufwerks, C:, wird durch diesen Befehl nicht beeinflusst. Wenn Sie den Portfolio wieder einschalten, enthält Laufwerk C: genau alle die Dateien, die beim Ausschalten vorhanden waren.

Beachten Sie auch, daß der Portfolio automatisch in den Bereitschaftszustand schaltet, wenn er länger als ungefähr zwei Minuten nicht benutzt worden ist.

Sie können den Portfolio auch jederzeit ausschalten, indem Sie [FN] und [O] gleichzeitig drücken und zuerst [O] loslassen.

## PATH

SYNTAX: PATH[Pfadname];[Pfadname]...)  
PATH

Setzt den Befehlssuchpfad für DOS. Der Suchpfad gibt die Verzeichnisse an, in denen DOS nach Programmen und Stapelverarbeitungsdateien sucht. Die Pfade müssen in der Befehlszeile durch Semikolons getrennt sein. Wenn Sie zum Beispiel schreiben:

PATH c:\;c:\exec;a:\[RTN]

und dann einen Befehl eingeben, der eine ausführbare Datei aufruft, zum Beispiel TEST, so wird DOS im Stammverzeichnis von Laufwerk C:, im Verzeichnis mit Namen exec im Laufwerk C: und im Stammverzeichnis von

Laufwerk A: die Dateien TEST.COM, TEST.EXE und TEST.BAT in dieser Reihenfolge suchen. Die erste gefundene Datei wird dann ausgeführt.

Wenn mit diesem Befehl ein Suchpfad eingegeben wurde, so bleibt er solange gültig, bis Sie einen neuen Suchpfad eingeben. Die zweite oben gezeigte Form des Befehls, PATH ohne Parameter, zeigt den derzeit gültigen Suchpfad auf dem Bildschirm an.

Wenn Sie den Suchpfad wieder zurücksetzen wollen, so daß nur in dem gerade aktiven Verzeichnis nach ausführbaren Dateien gesucht wird, so schreiben Sie:

PATH;[RTN]

## PAUSE

SYNTAX: PAUSE

Der Befehl PAUSE ermöglicht eine Unterbrechung in der Ausführung einer Stapelverarbeitungsdatei. Die Meldung:

Wenn bereit beliebige Taste drücken...

wird auf dem Bildschirm angezeigt und die Ausführung der Stapelverarbeitungsdatei wird erst fortgesetzt, nachdem eine Taste gedrückt worden ist.

Weitere Einzelheiten finden Sie in dem Abschnitt über **Stapelverarbeitungsdatei** später in diesem Kapitel.

## PROMPT

SYNTAX: PROMPT

PROMPT [Text]

Setzt die Eingabeaufforderung, die von DOS am Anfang der Befehlszeile ausgegeben wird. Die standardmäßige Systemanfrage ist nur der Name des aktuellen Laufwerks und ein '>' -Zeichen. Das '>' trennt nur den Namen des Laufwerks von Ihrer Eingabe in der Befehlszeile. Wenn Sie zum Beispiel den Portfolio zum ersten Mal einschalten, lautet die Systemanfrage c>. Das erste oben gezeigte Format des Befehls setzt die Systemanfrage zurück auf den Namen des Laufwerks und das '>' -Zeichen.

Das zweite oben gezeigte Format des Befehls ermöglicht jeden Text und/oder eine Anzahl besonderer Eingabeaufforderungen. Die folgenden

Liste zeigt die Zeichen, mit denen die besonderen Eingabeaufforderungen gesetzt werden. In der Befehlszeile muß jedem ein '\$'-Zeichen vorangestellt werden:

ZEICHEN	SYSTEMANFRAGE
\$	Das Zeichen '\$'
d	Das Datum
t	Die Uhrzeit
p	Das aktuelle Laufwerk und das aktuelle Verzeichnis
v	Die DOS-Versionsnummer
n	Das aktuelle Laufwerk
g	Das Zeichen '>'
l	Das Zeichen '<'
b	Das Zeichen ''
_(Unterstrich)	Ein Wagenrücklauf und Zeilenvorschub
s	Ein Leerzeichen (nur voranstehend)
h	Ein Rückschritt-Zeichen

Wenn ein ungültiges Zeichen hinter einem '\$' benutzt wird, so wird keine Eingabeaufforderung gesetzt.

Hier sind einige Beispiele der Anwendung des PROMPT-Befehls, wobei einige der obigen besonderen Zeichen benutzt werden und die resultierenden Eingabeaufforderungen gezeigt werden. Namen von Laufwerken und Verzeichnissen werden von DOS immer in kleinen Buchstaben ausgegeben. Bei allen folgenden Beispielen ist vorausgesetzt, daß das aktuelle Laufwerk c: ist und das aktuelle Verzeichnis \verkauf:

BEFEHL	SYSTEMANFRAGE
PROMPT \$p\$g	c: \verkauf>
PROMPT \$t\$h\$h\$h\$h\$h\$h\$p\$g	10:30:c: \verkauf>
PROMPT Datum = \$d\$g	Datum = Die 10-10-89>

## RD (SYNONYM: RMDIR)

SYNTAX: RD [d][dir]

Entfernt das angegebene Verzeichnis von dem angegebenen Laufwerk (falls angegeben). Das angegebenen Verzeichnis muß leer sein, bevor Sie versuchen können, es zu entfernen. Das Verzeichnis, daß Sie entfernen wollen, darf nicht das aktuelle sein, wenn Sie den Befehl geben, das Verzeichnis zu entfernen.



Wenn das angegebene Verzeichnis nicht leer ist, wird die Fehlermeldung 'Verzeichnis nicht gefunden oder nicht leer' angezeigt. Um das Verzeichnis zu löschen, müssen Sie erst alle Dateien in dem Verzeichnis löschen und dann den Befehl RD noch einmal ausführen.

## REM

SYNTAX: REM <Bemerkung>

Wird benutzt, um eine nicht ausführbare Bemerkung in ein Stapelverarbeitungsdatei einzufügen. Zum Beispiel könnte eine Stapelverarbeitungsdatei so aussehen:

```
REM Diese Stapelverarbeitungsdatei löscht die Sicherheitskopien aller Dateien
REM
del \verkauf\*.bak
```

Die Zeilen, die mit REM beginnen, sind Bemerkungen und haben kein Einfluß auf den Befehl DEL.

## REN

SYNTAX: REN [d][alter Dateiname] [neuer Dateiname]

Gibt der Datei auf dem angegebenen Laufwerk mit dem gegenwärtigen Namen [alter Dateiname] den Namen [neuer Dateiname]. Beachten Sie, daß das Laufwerk nicht als Teil des neuen Namens angegeben werden muß. Dasselbe Laufwerk wird als richtiger Platz für die Datei mit dem neuen Namen angenommen. Wenn Sie verschiedene

Laufwerke für den alten und den neuen Dateinamen angeben, wird eine Fehlermeldung ausgegeben.

Wenn kein Laufwerk angegeben wird, wird das aktuelle Laufwerk benutzt. Ebenso, wenn kein Verzeichnis angegeben ist, wird das aktuelle Verzeichnis benutzt.

## RUN

SYNTAX: RUN [d][Dateiname]

Dieser Befehl ist speziell für den Portfolio und wird benutzt, um eigens für den Portfolio entwickelte Programme direkt von Speicherkarten zu starten. Er ist nicht geeignet für normale .COM- und .EXE-Programme. Benutzen Sie

ihn nur, wenn die mit der Kartensoftware gelieferte Anleitung Sie dazu auffordert, und stellen Sie sicher, daß die Karte eingesteckt bleibt, solange das Programm läuft.

## SET

SYNTAX: SET

SET [Zeichenkette 1]=[Zeichenkette2]

SET [Zeichenkette 1]=

Der Befehl SET ermöglicht dem System, eine Liste von Zuordnungen zu definieren, wobei eine Zeichenkette (so wie PROMPT) einem Wert oder einer anderen Zeichenkette gleichgesetzt werden kann. Diese Zuordnungen werden in einem Bereich gespeichert, der Umgebung genannt wird. Sie werden normalerweise in Stapelverarbeitungsdatei verwendet, indem Zeichenkette 1 in %-Zeichen eingeschlossen wird. Um zum Beispiel a: dem aktuellen Pfad hinzuzufügen, würde die Zeile in einer Stapelverarbeitungsdatei lauten:

```
set path=%path%;a:
```

SET allein zeigt die aktuellen Einstellungen an, zum Beispiel:

```
COMSPEC=C:\COMMAND.COM
PATH=C:\BIN;C:\SYSTEM;C:\UTIL
PROMPT=$T$H$H$H$H$H$P$G
```

Um eine Zuordnung einzugeben, zum Beispiel den Namen des Benutzers, schreiben Sie:

```
set name=David
```

Dies könnte in einer Stapelverarbeitungsdatei benutzt werden, um den Benutzer zu begrüßen:

```
@ECHO Hallo, %name%, Ich hoffe Dir geht's gut!
```

Zum Entfernen einer Zuordnung schreiben Sie:

```
SET Zeichenkette 1 =
```

wodurch Zeichenkette 1 aus der Umgebung entfernt wird.

## SHIFT

### SHIFT

Der Befehl SHIFT erlaubt die Benutzung von mehr auswechselbaren Parametern als die normalerweise möglichen 10 in Stapelverarbeitungsdateien.

Weitere Einzelheiten finden Sie in dem Abschnitt über **Stapelverarbeitungsdatei** später in diesem Kapitel.

## TIME

SYNTAX: TIME (hh(:mm(:ss)))  
TIME

Ändert die im Portfolio intern gespeicherte Uhrzeit. Die Uhrzeit kann hinter dem Befehl TIME, durch eine Leerstelle getrennt, in der Befehlszeile angegeben werden.

Die Uhrzeit muß das Format hh:mm:ss haben, es müssen aber nicht alle Teile der Uhrzeit eingegeben werden.

Wenn Sie TIME allein eingeben, gefolgt von [RTN], antwortet DOS mit der Meldung:

Uhrzeit:hh:mm:ss.dd (Stunden:Minuten:Sekunden.Hundertstel)  
Neue Uhrzeit:

Sie können nun die Uhrzeit im angegebenen Format (Stunden von 0 bis 23) eingeben. Sie brauchen nur die Teile anzugeben, die Sie ändern wollen. Wenn Sie zum Beispiel :30 eingeben, so werden die Minuten in 30 geändert und die Stunden, Sekunden und Hundertstel bleiben unverändert.

## TYPE

SYNTAX: TYPE [d][Dateiname] /p

Gibt den Inhalt der angegebenen Datei auf den Bildschirm aus.

Bei dem Befehl TYPE gibt es einen Parameter, der folgendermaßen funktioniert:

/P      Der Inhalt wird seitenweise ausgegeben. Wenn der Bildschirm voll ist, können Sie den mit Text vollgeschriebenen Bildschirm in aller Ruhe lesen; nach Drücken irgendeiner Taste erscheinen die nächsten sieben Zeilen der Datei (falls vorhanden). Beachten Sie,

daß der eingestellte Bildschirm-Modus, der innerhalb der Auswahl "Einstellungen" im Anwendungs-Menü eingestellt wird, die Benutzung dieses Parameters beeinflusst. Lesen Sie weitere Einzelheiten dazu in **Kapitel 8**.

## **VER**

SYNTAX: VER

Gibt die DOS-Versionsnummer auf dem Bildschirm aus:

DIP Operating System 2.11 v(Nummer)

## **VERIFY**

SYNTAX: VERIFY  
VERIFY ON  
VERIFY OFF

Der Befehl VERIFY wird benutzt, um sicherzustellen, daß Schreibvorgänge auf Disketten korrekt verlaufen sind.

VERIFY allein zeigt die gegenwärtige Einstellung an.

VERIFY mit ON oder OFF schaltet die Funktion ein oder aus.

## **VOL**

SYNTAX: VOL [d]

Zeigt den Namen von Laufwerk [d] an. Dies ist der mit dem Befehl LABEL zugewiesene Name. (Weitere Einzelheiten siehe **LABEL**.)

## **DEVICES (GERÄTE)**

Zusätzlich zu den oben erwähnten Laufwerken gibt es eine Anzahl andere Geräte und Peripherie-Adapter, die vom Betriebssystem angesprochen werden können. Dies sind:

CON Die Konsole (Tastatur und Bildschirm. Ein Beispiel finden Sie beim Befehl COPY.)

NUL	Keine Ausgabe (Ein Beispiel finden Sie bei Umleitung der Ausgabe.)
PRN	Der aktuelle parallele Druckerausgang
AUX	Der aktuelle serielle Ausgang
LPT1	dasselbe wie PRN
COM1	dasselbe wie AUX

Sie wollen zum Beispiel die Datei MEINE.TXT durch die RS232-Schnittstelle, die mit einem anderen Computer verbunden ist, ausgeben. Zuerst müssen Sie dazu die RS232-Parameter in EINSTELLUNGEN einstellen, dann schreiben Sie:

```
copy meine.txt aux
```

## Stapelverarbeitungsdateien

Dieser Abschnitt enthält mehrere Beispiele von Stapelverarbeitungsdateien. Folgende Befehle sind besonders nützlich in Stapelverarbeitungsdateien:

```
ECHO
FOR
GOTO
IF
PAUSE
REM
SHIFT
```

## IF, NOT und EXIST

Der Befehl IF ermöglicht es, daß ein anderer Befehl nur dann ausgeführt wird, wenn eine gegebene Bedingung wahr ist. Wenn zum Beispiel der Befehl "del verkauf.txt" eingegeben wird und die Datei "verkauf.txt" existiert nicht, so wird DOS "Datei nicht gefunden" auf den Bildschirm ausgeben. Damit DOS nicht diese Meldung ausgibt, wollen wir die Datei nur dann löschen, wenn sie existiert. Die folgende Stapelverarbeitungsdatei tut genau das:

```
if exist verkauf.txt del verkauf.txt
```

Die Bedingung "exist verkauf.txt" ist wahr, wenn die Datei "verkauf.txt" im aktuellen Verzeichnis vorhanden ist. Wenn sie vorhanden ist, wird er Befehl "del verkauf.txt" ausgeführt.

Diese Stapelverarbeitungsdatei ist viel nützlicher, wenn wir sie so schreiben, daß sie für jede Datei funktioniert und nicht nur für "verkauf.txt". Dazu müssen wir einen auswechselbaren Parameter benutzen, der in der Stapelverarbeitungsdatei als %I geschrieben wird. Die folgende Stapelverarbeitungsdatei löscht zum Beispiel eine angegebene Datei nur dann, wenn sie existiert:

```
if exist %I del %I
```

Nehmen wir an, diese Stapelverarbeitungsdatei wurde zap.bat genannt, so wird sie aufgerufen durch Eingabe von

```
zap verkauf.txt
```

was genau dieselbe Funktion bewirkt wie die vorherige Stapelverarbeitungsdatei.

Es ist möglich, den Befehl IF so zu benutzen, daß mehr als ein Befehl in Abhängigkeit von der Bedingung ausgeführt wird. Dazu müssen wir den Befehl GOTO benutzen. GOTO ermöglicht es, Befehle in einer Stapelverarbeitungsdatei zu überspringen. Die folgende Stapelverarbeitungsdatei kopiert eine Datei auf Laufwerk A: und löscht die Datei dann vom aktuellen Unterverzeichnis, aber nur dann, wenn die Datei existiert:

```
if not exist %I goto lab  
copy %I a:  
del %I  
:lab
```

Hier ist das Schlüsselwort NOT benutzt worden, um sicherzustellen, daß keine Befehle ausgeführt werden, falls die durch %I angegebene Datei nicht existiert. Wenn die Datei existiert, wird der Befehl "goto lab" nicht ausgeführt, die Datei wird nach A: kopiert und dann von dem aktuellen Unterverzeichnis gelöscht.

## PAUSE

Der Befehl PAUSE wird verwendet, um eine Stapelverarbeitungsdatei vorübergehend anzuhalten, bis eine Taste gedrückt wird. Wir könnten zum Beispiel in der obigen Stapelverarbeitungsdatei ein PAUSE vor dem Kopier-

befehl einfügen, so daß der Benutzer Zeit hat, eine Speicherkarte in Laufwerk A: einzulegen:

```
if not exist %I goto lab
pause
copy %I a:
del %I
:lab
```

Wenn eine Taste gedrückt wird, geht die Ausführung der Stapelverarbeitungsdatei weiter und die Datei wird auf Laufwerk A: kopiert. Wenn die Stapelverarbeitungsdatei auf einen Tastendruck wartet und wir die Datei doch nicht auf Laufwerk A: kopieren möchten, so können wir [CTRL][C] eingeben, worauf eine Anfrage erscheint, ob die Ausführung der laufenden Stapelverarbeitungsdatei abgebrochen werden soll.

## **Stapelverarbeitungsdatei-Parameter; der Befehl SHIFT**

Die nächste Stapelverarbeitungsdatei ändert den Namen einer Datei auch dann, wenn eine Datei mit dem neuen Namen bereits existiert:

```
if exist %2 del %2
ren %I %2
```

Diese Stapelverarbeitungsdatei benötigt zwei Parameter, der erste wird anstellen von %I benutzt, der zweite anstelle von %2. Unter der Annahme, daß die Stapelverarbeitungsdatei delren.bat genannt wurde, kann sie aufgerufen werden durch:

```
delren verkauf.txt erloese.txt
```

Hierdurch wird erloese.txt gelöscht, sofern sie existiert, dann wird verkauf.txt in erloese.txt geändert.

Bis zu 9 Parameter sind in Stapelverarbeitungsdatei zugelassen. Diese stehen für die auswechselbaren Parameter %I bis %9, wobei %0 für den Namen der Stapelverarbeitungsdatei selbst benutzt wird. Wenn mehr als 9 Parameter benötigt werden, kann der Befehl SHIFT benutzt werden, um alle Parameter um eine Stelle nach links zu verschieben. Die folgende Stapelverarbeitungsdatei gibt zum Beispiel nur den Namen der Stapelverarbeitungsdatei und die ersten drei Parameter auf dem Bildschirm aus:

```
echo %0 %I %2 %3
```

Wenn diese Stapelverarbeitungsdatei `ec.bat` genannt wird und folgendermaßen aufgerufen wird:

```
ec eins zwei drei vier
```

dann wird

```
ec eins zwei drei
```

auf dem Bildschirm erscheinen. Beachten Sie, daß der vierte Parameter "vier" ignoriert wird. Wenn ein `SHIFT`-Befehl hinter dem `ECHO`-Befehl eingefügt wird, und dahinter ein weiterer `ECHO`-Befehl ausgeführt wird, also

```
echo %0 %1 %2 %3  
shift  
echo %0 %1 %2 %3
```

und dann die Stapelverarbeitungsdatei aufgerufen wird mit

```
ec eins zwei drei vier
```

so wird auf dem Bildschirm erscheinen:

```
ec eins zwei drei  
eins zwei drei vier
```

Nach der Ausführung des `SHIFT`-Befehls wird `%0` zu der alten `%1`, `%1` zu der alten `%2` usw. bis zu `%8`, die zur alten `%9` wird. Der ursprünglich zehnte Parameter erscheint dann als die neue `%9`.

## **ECHO und @ECHO**

Da alle Zeilen einer Stapelverarbeitungsdatei auf dem Bildschirm ausgegeben werden, bevor sie ausgeführt werden, kann ein Wirrwar auf dem Bildschirm entstehen. Um die Ausgabe der Zeilen der Stapelverarbeitungsdatei zu unterdrücken, schreiben Sie den Befehl:

```
echo off
```

ganz oben in die Stapelverarbeitungsdatei. Die einzige Zeile der Stapelverarbeitungsdatei, die nun auf dem Bildschirm erscheint, ist der Befehl `ECHO OFF` selbst. Man kann sogar erreichen, daß auch diese nicht auf dem Bildschirm erscheint, indem man vor den Befehl das Zeichen '@' schreibt:

```
@echo off
```

Das '@'-Zeichen kann am Anfang jeder Zeile in einer Stapelverarbeitungsdatei benutzt werden, um die Ausgabe dieser Zeile auf dem Bildschirm zu



unterdrücken. Die nützlichste Stelle, um es zu benutzen, ist allerdings vor einem ECHO OFF-Befehl, so daß keine weiteren Zeilen dieser Stapelverarbeitungsdatei auf dem Bildschirm erscheinen.

## REM

Wenn Stapelverarbeitungsdateien größer werden, ist es nützlich, einige Kommentare einzufügen, die die Wirkungsweise erklären. Dafür dient die REM-Anweisung. Die obige Stapelverarbeitungsdatei könnte auch geschrieben werden:

```
rem Testen des shift-Befehls:
echo %0 %1 %2 %3
shift
echo %0 %1 %2 %3
```

REM dient zum Kommentieren von Stapelverarbeitungsdateien und um Befehle vorübergehend unwirksam zu machen, indem man ihnen ein REM voranstellt.

## ERRORLEVEL

Die Bedingung im IF-Befehl kann auch das reservierte Wort ERRORLEVEL enthalten. Auf diese Weise können externe Programme die Ausführung von Stapelverarbeitungsdatei beeinflussen. Wenn ein externes Programm endet, setzt es den von DOS verwalteten ERRORLEVEL-Wert auf eine Zahl zwischen 0 und 255. Der IF-Befehl wird benutzt, um diesen Wert zu prüfen. Stellen wir uns zum Beispiel vor, wir ließen ein Programm mit Namen LFWRKB.COM ablaufen, daß feststellt, ob ein zweites Laufwerk installiert ist. Es könnte einen ERRORLEVEL-Wert von 1 zurückliefern, wenn ein physisches Laufwerk B: vorhanden ist, und einen von 0, wenn nicht. Wir können dann eine Stapelverarbeitungsdatei schreiben, die dem Benutzer mitteilt, ob in seinem System ein zweites Laufwerk vorhanden ist:

```
§echo off
lfwrkb
if errorlevel 1 goto exist
echo Laufwerk B: nicht vorhanden
goto end
:exist
echo Laufwerk B: ist vorhanden
:end
```

## Benutzung der 'Umgebungsvariablen'

Eine andere nützliche Eigenschaft des IF-Befehls ist die Möglichkeit, die Werte der Umgebungsvariablen, die mit dem SET-Befehl eingerichtet werden, zu verwenden. Nehmen Sie dazu die folgende Stapelverarbeitungsdatei:

```
@echo Hallo %name%
```

Diese gibt "Hallo" auf dem Bildschirm aus und sucht dann in der Umgebung nach der Variablen "name". Wenn sie gefunden wird, gibt die Stapelverarbeitungsdatei die Entsprechung für "name" in der Umgebung aus. Wenn sie nicht gefunden wird, erfolgt keine weitere Ausgabe.

Wenn dann die Stapelverarbeitungsdatei hi.bat heißt und die folgenden zwei Befehle eingegeben werden:

```
set name=Fritz  
hi
```

so erscheint auf dem Bildschirm:

```
Hallo Fritz
```

Der IF-Befehl kann auch benutzt werden, um zwei Zeichenketten zu vergleichen. Wenn die Zeichenketten gleich sind, wird der zugehörige Befehl ausgeführt. Die folgende Stapelverarbeitungsdatei wird zum Beispiel die als Parameter angegebene Datei nur dann löschen, wenn zuvor der Befehl "set name=Fritz" ausgeführt worden war:

```
&if "%name%"=="Fritz" del %I
```

Wir können auch die auswechselbaren Parameter %0 bis %9 auf jeder Seite des IF-Vergleichs verwenden.

Vorgänge, die sich wiederholen, können in Stapelverarbeitungsdateien mit Hilfe des FOR-Befehls realisiert werden. Wenn wir zum Beispiel mehrere Textdateien haben und sie alle nacheinander ausgeben möchten, so können wir folgende Stapelverarbeitungsdatei erzeugen:

```
@for %%a in (*.txt) do type %%a
```

Dadurch wird intern ein Verzeichnis aller \*.txt-Dateien erstellt und für jede gefundene Datei wird %%a dem Dateinamen gleichgesetzt. Für jede gefundene Datei wird der Befehl TYPE mit dem jeweiligen Dateinamen ausgeführt. Der Buchstabe hinter den zwei Prozentzeichen kann jeder Buchstabe des Alphabets sein.

## Aufruf einer Stapelverarbeitungsdatei durch eine andere

Schließlich ist es noch möglich, eine andere Stapelverarbeitungsdatei aus einer Stapelverarbeitungsdatei heraus aufzurufen, indem man einfach den Namen der zweiten Stapelverarbeitungsdatei in die erste schreibt. Angenommen eine Stapelverarbeitungsdatei mit Namen edit.bat und eine andere mit Namen ed.bat existieren. ed.bat könnte so aussehen:

```
@echo off
if exist %1 edit %1
echo Datei nicht gefunden
```

Wenn wir dann schreiben:

```
ed tasche.txt
```

und tasche.txt existiert, so wird die Stapelverarbeitungsdatei edit.bat aufgerufen, wobei tasche.txt als %1 benutzt wird. Wenn tasche.txt nicht existiert, so wird "Datei nicht gefunden" ausgegeben. Beachten Sie jedoch, daß DOS dann, wenn die Ausführung von edit.bat beginnt, ed.bat völlig vergißt. Das bedeutet, daß nach Beendigung von edit.bat die Meldung "Datei nicht gefunden" NICHT erscheint.

## UMLEITUNG DER AUSGABE

DOS-Befehle schicken normalerweise alle ihre Ausgaben auf den Bildschirm. Sie möchten jedoch vielleicht, daß diese Informationen auf den Drucker oder in eine Datei geschrieben werden. Bei jedem DOS-Befehl, der irgendeine Art von Ausgabe erzeugt, kann diese durch Verwendung des '>'-Zeichens umgeleitet werden.

Umleitung wird folgendermaßen erreicht:

(ein Befehl, der Ausgabe erzeugt) > (Ziel)

(ein Befehl, der Ausgabe erzeugt) >> (Anhängen an Ziel)

Links vom '>'-Zeichen muß ein Befehl stehen, der Ausgabe erzeugt, zum Beispiel der Befehl DIR. Rechts vom '>'-Zeichen muß das Ziel stehen, wohin die Ausgabe des Befehls auf der linken Seite geschickt werden soll. Dies kann ein Dateiname oder ein Gerätenamen sein.

## Umleitung in Dateien

Wenn das mit dem Befehl angegebene Ziel als Dateiname interpretiert werden kann, so wird eine Datei mit dem Namen erzeugt und die Ausgabe darin abgespeichert. Wenn die Datei bereits existiert, so wird ihr Inhalt durch die Ausgabe ersetzt. Alternativ kann die Ausgabe an den Inhalt einer bestehenden Datei angehängt werden, indem zwei '>'-Zeichen benutzt werden.

Wenn Sie zum Beispiel eine Datei mit Namen Dateien.txt erzeugen wollen, die den Inhalt eines Verzeichnisses enthält (die Ausgabe des DIR-Befehls), so schreiben Sie:

```
dir > dateien.txt[RTN]
```

Wenn Dateien.txt bereits existiert und Text enthält, den Sie behalten möchten, so können Sie alternativ schreiben:

```
dir >> dateien.txt[RTN]
```

## Umleiten auf ein Gerät

Wenn das mit dem Befehl angegebene Ziel als ein Gerätenamen interpretiert werden kann, so wird die Ausgabe des Befehls zu dem Gerät geschickt.

Wenn die Ausgabe des DIR-Befehls zum Beispiel auf dem Drucker erscheinen soll, so schreiben Sie:

```
dir > prn[RTN]
```

Unterdrücken der Ausgabe

Wenn der Befehl eine Textausgabe erzeugt, die nicht erwünscht ist, so kann diese unterdrückt werden, indem die Ausgabe zu dem 'Gerät' NUL geschickt wird.

Der COPY-Befehl gibt zum Beispiel normalerweise einige Informationen darüber aus, was kopiert worden ist. Besonders in einer Stapelverarbeitungsdatei möchten Sie vielleicht nicht, daß diese angezeigt werden. Der folgende Befehl kopiert die Datei AUTOEXEC.BAT in AUTOEXEC.BAK, ohne daß eine Meldung auf dem Bildschirm erscheint:

```
copy autoexec.bat autoexec.bak >nul
```

## UMLEITEN DER EINGABE

Umleiten der Eingabe funktioniert ähnlich wie Umleiten der Ausgabe. Es wird benutzt, um festzulegen, aus welcher Quelle die Eingabe für den Befehl kommen soll. So fordert zum Beispiel der Befehl `DEL *.*` (Löschen aller Dateien des aktuellen Verzeichnisses) Sie durch die Meldung:

Sind Sie sicher (J/N)

dazu auf, entweder J (als Bestätigung) oder N (zum Abbrechen) einzugeben. Wenn Sie diesen Tastendruck vermeiden wollen, so erzeugen Sie sich eine Datei, die nur den Buchstaben J enthält. Dies kann unter Verwendung von Ausgabeumleitung folgendermaßen geschehen:

```
ECHO J > ja.txt
```

Um dann zum Beispiel alle Dateien auf a: (der Speicherkarte) zu löschen, schreiben Sie:

```
DEL A:*. * < ja.txt
```

# KAPITEL 3

## BENUTZUNG DER ANWENDUNGEN

### EINLEITUNG

Dies Kapitel enthält eine kurze Vorstellung der wichtigsten Anwendungen des ATARI-Portfolio. Eine ausführliche Beschreibung jeder Anwendung finden Sie in den folgenden Kapiteln.

### AUFRUFEN DER ANWENDUNGEN

Es gibt mehrere Wege, die eingebauten Anwendungen aufzurufen, je nachdem, wofür der Portfolio in dem Moment gerade benutzt wird. Um von DOS aus das Anwendungs-Menü aufzurufen, schreiben Sie:

app[RTN]

Alternativ können Sie auch die ATARI-Taste  $\swarrow \searrow$  gedrückt halten und dann [Z] tippen.

Der Bildschirm zeigt:

```
c>      (c) DIP 1989 49660
      Adreßbuch
      Rechner
      Zeitplaner
      Textverarbeitung
      Systemvorbereitung
      Kalkulation
```

Wenn Sie zum ersten Mal das Anwendungs-Menü aufrufen, zeigt es die Versionsnummer der Software in der obersten Zeile des Bildschirms. Danach zeigt es die Größe des freien Speicherplatzes des Portfolio.

Die Anwendungen können auch direkt, d.h., unter Umgehung des Menüs, aufgerufen werden. Um direkt von DOS aus eine Anwendung mit Hilfe des APP-Befehls aufzurufen, schreiben Sie einen Schrägstrich gefolgt von dem der gewünschten Anwendung entsprechenden Buchstaben:

app /a (Adreßbuch)  
app /c (Rechner)  
app /d (Zeitplaner)  
app /e (Textverarbeitung)  
app /s (Systemvorbereitung)  
app /w (Kalkulationsprogramm)

Diese Methode kann auch aus Stapelverarbeitungsdateien benutzt werden. (In **Kapitel 2** finden Sie weitere Informationen zu Stapelverarbeitungsdateien.) Dies bedeutet, daß durch Einfügen zum Beispiel der Zeile:

app /a

in die Datei AUTOEXEC.BAT jedesmal, wenn der Portfolio benutzt wird, automatisch das Adreßbuch aufgerufen wird.

Alternativ kann die ATARI-Taste /\ auf ähnliche Weise mit denselben Anfangsbuchstaben benutzt werden, also:

[/\][z] ruft das Anwendungs-Menü auf  
[/\][a] Adreßbuch  
[/\][c] Rechner  
[/\][d] Zeitplaner  
[/\][e] Textverarbeitung  
[/\][s] Systemvorbereitung  
[/\][w] Kalkulationsprogramm

Diese Technik kann angewendet werden, um von einem Programm aus ein anderes aufzurufen, mit Ausnahme von "Einstellungen", das Sie zunächst verlassen müssen, bevor Sie eine andere Anwendung aufrufen können.

## **DIE BENUTZUNG DER FENSTERTECHNIK**

### **Auswählen aus Menüs**

Immer wenn ein Menü von Wahlmöglichkeiten, so wie das oben gezeigte Anwendungs-Menü, angezeigt wird, gibt es zwei Möglichkeiten, wie Sie einen der Begriffe des Menüs auswählen können:

1. Bewegen Sie den Cursor (den blinkenden Block) auf den ersten Buchstaben einer der Wahlmöglichkeiten des Menüs, indem Sie die Tasten zur Steuerung des Cursors, die Pfeiltasten unten rechts auf der Tastatur, betätigen. Wenn der Cursor sich auf dem Beginn der Wahlmöglichkeit befindet, drücken Sie **[RTN]**.
2. Tippen Sie den ersten Buchstaben der Wahlmöglichkeit. In dem obigen Anwendungs-Menü tippen Sie zum Beispiel **[R]**, um den Rechner auszuwählen - Sie brauchen nicht **[RTN]** zu drücken. Wenn mehrere Wahlmöglichkeiten mit demselben Anfangsbuchstaben beginnen, so tippen Sie diesen Buchstaben so oft, bis sich der Cursor auf der gewünschten Wahlmöglichkeit befindet, und drücken Sie dann **[RTN]**.

## Aufeinanderfolgende Menüschichten

In vielen Fällen erscheint nach der Auswahl eines Menüeintrags ein weiteres Menü. Wenn dies der Fall ist, so folgt hinter dem Menüeintrag eine Reihe von Punkten, wie im folgenden Beispiel eines Menüs des Zeitplaners zu sehen ist:

C:D	Kalender 49368	Ø		
1989	Dateien...	Do	Fr	Sa
	Suchen	13	14	15
	Verschieben...	20	21	22
	Wiederholen...	27	28	29
	Alarm	3	4	5
Aug:	Hilfe...	10	11	12

Das Auswählen von Dateien, Bewegen, Wiederholen und Hilfe führt zu einem weiteren Menü. Wenn zum Beispiel Dateien ausgewählt wird (durch Drücken von **[D]**), so wird ein weiteres Menü dargestellt, daß das vorhandene überlagert:

C:D	Kalender 49368	Ø		
1989	Dateien	Fr	Sa	
	Neu	14	15	
	Laden...	21	22	
	Speichern als...	28	29	
	Mischen...	4	5	
Aug:	Drucken	11	12	



An dieser Stelle können Sie immer zu dem darunterliegenden Menü zurückkehren, indem Sie [ESC] drücken. Aufeinanderfolgendes Drücken von [ESC] bringt Sie Schicht für Schicht zurück durch die Menüs, Anwendungen und gegebenenfalls zurück zu DOS.

Um in den Menüs weiterzugehen, drücken Sie [RTN] auf dem gewünschten Begriff oder geben Sie dessen ersten Buchstaben ein. Nach Auswahl von 'Speichern als...' sieht der Bildschirm zum Beispiel folgendermaßen aus:

C:D 1989  Aug:	Kalender 49368		_____ 0	
	Dateien		Fr	Sa
	Speichern			
	Name: C:\SYSTEM\DIARY.DRY			
	Mischen...	4	5	
	Drucken	11	12	

Wie Sie sehen können, ist das gegenwärtige, oder aktive, Fenster immer mit einer doppelten Linie umrahmt. Andere Fenster, die im Hintergrund auf dem Bildschirm bleiben, haben nur einen Rahmen aus einer einfachen Linie.

## DIALOG-RAHMEN

Einige der Befehle, die im Adreßbuch vorhanden sind, erfordern eine bestimmte Form der Benutzereingabe. Dies kann der Name einer Datei sein (wie in obigem Beispiel gezeigt), eine Such-Zeichenfolge oder eine Zahl. Wo immer eine Eingabe des Benutzers erforderlich ist, wird er durch einen Dialog-Rahmen, der oft eine Vorgabe (Vorschlag) enthält, zur Eingabe aufgefordert.

Um die Vorgabe zu übernehmen, brauchen Sie nur [RTN] zu drücken. Alternativ können Sie den Vorgabewert durch Ihre eigene Eingabe ersetzen, indem Sie einen neuen Wert schreiben. Die Vorgabe wird sofort verschwinden. Wenn Sie die Vorgabe editieren wollen, so drücken Sie die [Pfeil nach rechts]-Taste oder die [DEL]-Taste, bis der Cursor auf dem Teil steht, der editiert werden soll, und dann editieren Sie den Wert.

Es gibt mehrere Tastenkombinationen (siehe unten), die es erlauben, verschiedene Tätigkeiten zu beschleunigen. Diese können Sie benutzen, während Sie im Dialog-Rahmen editieren.

## Fehler-Meldungen

Wenn Fehler-Meldungen, wie "Datei nicht gefunden", durch eine Aktion erzeugt werden, so werden sie in Fenstern wie oben beschrieben angezeigt. Löschen Sie die Fehler-Meldung durch Drücken von [ESC]

## BILDSCHIRMFORMAT

Die Anwendungen haben alle gewisse gemeinsame Eigenschaften. Dazu gehören die Hilfe-Möglichkeit, das Bildschirmformat, die Verwendung von Fenstern und einige der Funktionstasten.

Alle Anwendungen des Portfolio erscheinen zuerst mit einem aus einem Zeichen bestehenden Rahmen rund um den Bildschirm. Ein Teil des Rahmens wird benutzt zur Anzeige des aktuellen Dateinamens, des Datums und der Uhrzeit und anderer Informationen über die benutzte Anwendung:

C:UNNAMED.TXT ===== Z:1 S:1 R:37 =====

Fr 21 Jul 89 11:39 ===== ENF

Der Taschenrechner zeigt anstelle des Dateinamens, welcher der fünf Speicher in Benutzung ist.

Der Rahmen kann abgeschaltet werden durch Druck auf [F5], so daß Sie mehr Platz zur Darstellung Ihrer Daten auf dem Bildschirm haben. Diese Funktionstaste wirkt als Umschalter Rahmen ein und Rahmen aus.

Oben rechts in der Bildschirmumrahmung erscheint bei den Anwendungen, die Dateien verwenden (Adreßbuch, Zeitplaner, Textverarbeitung und Kalkulationsprogramm), das Zeichen ", sobald die aktuelle Datei in irgendeiner Weise verändert worden ist, seit sie geladen wurde. Dies zeigt an, daß die aktuelle Datei geändert wurde und gespeichert werden muß, bevor Sie die aktuelle Datei wechseln.

## FUNKTIONS- UND STEUERTASTEN

Der Portfolio hat 10 Funktionstasten. Diese sind entlang dem oberen Rand der Tastatur angeordnet. Um eine der Funktionstasten zu benutzen, halten Sie die [FN]-Taste gedrückt und drücken die gewünschte Zifferntaste. Um zum Beispiel die Funktionstaste 1 zu drücken, halten Sie die [FN]-Taste gedrückt und drücken Sie [1].

Die Belegung der Funktionstasten in den Anwendungen ist folgendermaßen:

[F1]	Zeige das Hauptmenü der aktuellen Anwendung
[F2]	Hilfe anfordern
[F3]	Zwischenablage bearbeiten
[F4]	Rückgängig machen des vorhergehenden Löschens an der Cursorposition
[F5]	Bildschirmrahmen ein- oder ausschalten
[F6]	reserviert
[F7]	anwendungsspezifisch
[F8]	anwendungsspezifisch
[F9]	anwendungsspezifisch
[F10]	anwendungsspezifisch

Beachten Sie, daß Sie statt [FN] und [1] für [F1] auch alternativ die ATARI-Taste / \ selbst drücken und loslassen können.

Die folgenden Kombinationen erlauben Ihnen, sich schnell und einfach in den Dateien hin und her zu bewegen und Daten zu löschen. Die Tasten arbeiten in allen Anwendungen, wenn nichts anderes angegeben ist:

<b>Tastendruck</b>	<b>Effekt</b>
[CTRL][A]	geh zum Dateianfang
[CTRL][B]	löschen bis zum Zeilenbeginn
[CTRL][D]	wähle nochmal (Adreßbuch)
[CTRL][E]	lösche bis Zeilenende
[E]	Exponent (Taschenrechner)
[CTRL][L]	lösche Zeile
[CTRL][R]	ersetze (Editor)
[CTRL][S]	suche (nicht Kalkulationsprogramm oder Taschenrechner)
[CTRL][U]	geh zur vorherigen Cursorposition
[CTRL][W]	lösche Wort rechts
[CTRL][Z]	geh zum Dateiende
[CTRL][Rückschritt]	lösche Wort links
[CTRL][Pfeil nach rechts]	bewege um ein Wort nach rechts
[CTRL][Pfeil nach links]	bewege um ein Wort nach links
[FN][Pfeil nach links]	([HOME]) gehe zu heute (Zeitplaner)
[FN][Pfeil nach links]	geh zu Zelle A1 (Kalkulationsprogramm)
[FN][Pfeil nach links]	geh zum Zeilenbeginn
[FN][Pfeil nach rechts]	([Ende]) geh zum Zeilenende
[TAB]	bewege Bildschirm nach rechts
[TAB]	Vorzeichenwechsel (Taschenrechner)
[TAB]	neuen Datensatz einfügen (Adreßbuch)
[Leertaste]	lösche Eingabe (Taschenrechner)
[RTN]	editiere aktuelle Verabredung (Tagebuch)
[RTN]	editiere Inhalt der aktuellen Zelle
[RTN]/[ESC]	umschalten zwischen Kalender/Tagebuch bzw. Telefon-/Adreßbuch
[ESC]	verlasse Menü oder aktuelle Anwendung
	lösche Berechnung (Taschenrechner)

Dort, wo Tastenkombinationen zu benutzen sind (so wie [CTRL][A]), müssen Sie die [CTRL]-Taste gedrückt halten und dann [A] drücken.

## **DIE ANWENDUNGS-SOFTWARE**

### **Das Adreßbuch**

Der Portfolio hat ein eingebautes Adreßbuch, was es Ihnen ermöglicht, hunderte von Namen, Telefonnummern und Anschriften zu speichern und

automatisch, nur durch die Berührung einer Taste, Telefonnummern zu wählen, indem Sie den Portfolio an den Telefonhörer halten.

Sie können eine beliebige Anzahl von Adreßbuch-Dateien verwalten. So möchten Sie vielleicht zum Beispiel eine Datei für Ihre privaten Namen, Telefonnummern und Anschriften anlegen und eine andere für Ihre geschäftlichen Kontakte.

Jeder Eintrag (Karteikarte) im Adreßbuch kann eine beliebige Anzahl von Zeilen haben und eine beliebige Anzahl alternativer Telefonnummern. Die Adreßbuch-Datei kann aus dem Adreßbuch selbst erzeugt werden, oder Sie können Ihre Namen und Adressen mit Hilfe des Texteditors des Portfolio eingeben. Die Datei kann dann ins Adreßbuch geladen werden.

Das Adreßbuch bietet Ihnen die Möglichkeit, nach Namen, Telefonnummern oder Anschriften zu suchen, oder auch nach einem Teil von jedem der drei.

Wenn Sie einen bestimmten Eintrag in der Datei gefunden haben, so können Sie den Portfolio die Nummer für Sie wählen lassen, sofern Ihr Telefon mit dem Tonfrequenzwählverfahren arbeitet. Heben Sie einfach den Telefonhörer ab, halten die Sprechmuschel an den Portfolio und die Nummer wird für Sie gewählt durch den in den Portfolio eingebauten Tonfrequenzwähler.

## **Der Taschenrechner**

Der Portfolio hat einen eingebauten Taschenrechner. Der Taschenrechner hat fünf Speicher, arbeitet in allgemeiner, Festpunkt, wissenschaftlicher und technischer Darstellung und zeigt einen editierbaren 'Streifen' mit allen vorgenommenen Berechnungen. Andere eingebaute Funktionen beinhalten eine optionale Druckausgabe, eine Reihe von Werkzeugen für Prozentrechnung, Faktoren, Negation durch eine Taste, Quadratwurzeln, Klammerrechnung und eine Reihe von numerischen Formaten.

Der Streifen mit den Berechnungen kann verändert werden, so daß mit den bereits eingegebenen Zahlen 'was wäre wenn'-Berechnungen durchgeführt werden können.

Da der Taschenrechner eine Anwendung ist, die nicht mit Dateien arbeitet, kann die Zwischenablage nicht benutzt werden, wenn der Taschenrechner aktiv ist, und es ist oben links auf dem Bildschirm kein Dateiname angezeigt.

## **Der Zeitplaner**

Der Portfolio hat einen eingebauten Zeitplaner. Der Zeitplaner arbeitet in zwei Modi, dem Kalender-Modus und dem Tagebuch-Modus. Der Kalender-Modus erlaubt Ihnen, den Kalender durchzugehen und die Verabredungen eines jeden Tages auszuwählen. Der Tagebuch-Modus erlaubt Ihnen, Notizen und Verabredungen einzutragen und zu ändern für jede Uhrzeit jedes Tages. Für jeden Eintrag im Tagebuch kann eine Weckfunktion eingeschaltet werden, so daß Sie durch den eingebauten Summer auf wichtige Verabredungen aufmerksam gemacht werden können.

Verabredungen und Ihre Weckfunktionen können so eingestellt werden, daß sie täglich, täglich außer Samstags und Sonntags (arbeitstäglich), wöchentlich, monatlich und jährlich wiederholt werden. Wenn Sie zum Beispiel jeden Dienstag um 12.30 Uhr Tennis spielen wollen, so kann die wöchentliche Weckfunktion einmal eingestellt werden, und dann werden Sie jede Woche darin erinnert, bis Sie den Eintrag ändern. Die monatliche Weckfunktion könnte zum Beispiel benutzt werden, um Sie an eine monatlich am 24. des Monats fällige Zahlung zu erinnern.

Das Tagebuch kann nach jedem Eintrag durchsucht werden und Tagebuch-Dateien können geladen, gespeichert, gemischt und ausgedruckt werden.

## **Die Textverarbeitung**

Die Textverarbeitung ist ein ASCII-Texteditor und Formatierer, mit dem Sie Dokumente eingeben, nach Text suchen und Text ersetzen können. Sie können Dokumente laden, speichern und mischen und sie ausdrucken auf einen Drucker oder in eine Datei.

Wortumbruch kann eingeschaltet werden und arbeitet bei jeder Zeilenbreite. Die Dokumente werden im ASCII-Format gespeichert, und können deshalb schnell und leicht zu anderen Anwendungen übertragen werden, sowohl zu den im Portfolio residenten als auch zu anderen.

## **Systemvorbereitung**

Die Möglichkeit, Voreinstellungen vorzunehmen, erlaubt es Ihnen, eine Anzahl von Hardware- und Software-Möglichkeiten so einzustellen, wie Sie es brauchen und bevorzugen. Diese Optionen schließen die Anzeigemodus, die Verwendung von Signaltönen, die Arbeitssprache (englisch, französisch oder deutsch), die Art der Tastatur, den Typ des angeschlossenen Druckers und die Einstellungen der RS232-Schnittstelle ein.

Eine andere Möglichkeit innerhalb der Systemvorbereitung ist die Datenübertragungs-Software, die es Ihnen ermöglicht, Dateien zwischen einem Schreibtisch-PC und dem Portfolio auszutauschen.

## **Das Kalkulationsprogramm**

Das Kalkulationsprogramm des Portfolio ist ein eingebautes Rechenblatt-Programm, das viele der Eigenschaften des Industriestandard-Rechenblatts Lotus 1-2-3 hat. Das Arbeitsblatt des Portfolio kann .WKS-Dateien laden und verwenden, die mit Lotus 1-2-3 erzeugt wurden. Die meisten .WK1-Dateien können ebenfalls geladen werden.

Dadurch haben Sie die Möglichkeit, eine Arbeitsblatt-Datei mit Lotus 1-2-3 auf Ihrem schreibischgebundenen PC zu erzeugen, die Datei zum Portfolio zu übertragen und überall hin mitzunehmen.

Das Arbeitsblatt des Portfolio erlaubt Ihnen, mit einem Rechenblatt zu arbeiten und Daten und Formeln hinzuzufügen, genauso, als wenn Sie den PC in Ihrem Büro benutzen würden. Sie können in einer gewohnten Umgebung Dateien laden und speichern sowie Ergebnisse und Berichte erstellen.

Es gibt einige Unterschiede zwischen dem Arbeitsblatt des Portfolio und Lotus 1-2-3. Einen vollständigen Vergleich finden Sie in Anhang B.

## **GEMEINSAME EIGENSCHAFTEN**

### **Arbeit mit Dateien**

Eingebaut in alle Anwendungen, die mit Dateien arbeiten (Adreßbuch, Zeitplaner, Textverarbeitung und Kalkulationsprogramm) ist ein ausführliches Programm für die Verwaltung von Dateien, das es Ihnen ermöglicht, durch Laufwerke und Verzeichnisse zu wandern und die gewünschten Dateien schnell und einfach auszuwählen. Es sind auch einige Sicherheitsmechanismen eingebaut, um Sie vor versehentlichem Datenverlust zu schützen.

Ein Beispiel für einen solchen Sicherheitsmechanismus: Wenn die aktuelle Datei nach dem Laden verändert wurde, und Sie drücken [ESC] zum Verlassen der Anwendung, so erscheint auf dem Bildschirm:

```

C:UNNAMED.TXT _____ Z:1 S:2 R:37 ≈
a
                                     [ Speichern?
                                     Ja
                                     Nein
                                     ]
Fr 21 Jul 89 11:40 _____ ENF

```

Drücken Sie [J], um vor dem Beenden zu speichern, [N] zum Beenden ohne zu speichern oder [ESC], um zur Anwendung zurückzukehren.

Die Datei, an der Sie zuletzt gearbeitet haben, wird automatisch wieder von der Anwendung geladen, wenn Sie sie das nächste Mal aufrufen. Die Information darüber ist in der Datei PERMDATA.DAT in C:\SYSTEM enthalten.

Jede Anwendung speichert Dateien mit verschiedenen Dateinamenserweiterungen. Diese sind:

- .ADR Adreßbuch
- .DRY Zeitplaner
- .TXT Textverarbeitung
- .WKS Kalkulationsprogramm

Deren Dateistrukturen werden in Anhang A erklärt.

"Dateien" ist die oberste Wahlmöglichkeit im Hauptmenü jeder Anwendung. Durch Drücken von [F1] erhalten Sie das Hauptbefehlsmenü und dann durch [D] das Dateien-Menü. Das Dateien-Menü enthält die Wahlmöglichkeiten Neu, Laden, Speichern und Drucken. Im Adreßbuch gibt es eine weitere Wahlmöglichkeit "Auswahl schreiben", und im Arbeitsblatt gibt es nicht die Wahlmöglichkeit "Mischen".

Das Dateien-Menü sieht so aus:

```

C:U _____ Editor 49362 _____ :1 R:37 _____
                                     [ Dateien
                                     Neu
                                     Laden...
                                     Speichern als...
                                     Mischen...
                                     Drucken
                                     ]

```



## Dateien: Neu

Der Befehl "Neu" löscht den gegenwärtigen Inhalt der Datei, an der Sie gerade arbeiten, und setzt den Dateinamen auf "NONAME." mit der zugehörigen Erweiterung zurück.

Wenn der gegenwärtige Inhalt der Datei nicht verändert worden ist, seit er das letzte Mal gespeichert wurde, so wird er sofort gelöscht.

Wenn der gegenwärtige Inhalt jedoch verändert worden ist, seit er das letzte Mal gespeichert wurde, so erhalten Sie die Möglichkeit, den geänderten Inhalt zunächst zu speichern. Der Bildschirm zeigt:

```
C: UNNAMED.TXT _____ Z:1 S:2 R:37 ~
a
                                     Speichern?
                                     Ja
                                     Nein
Fr 21 Jul 89 11:43 _____ ENF
```

Drücken Sie [J], um den gegenwärtigen Inhalt unter dem vorhandenen Namen (angezeigt oben links auf dem Bildschirm, wenn der Rahmen angeschaltet ist). Drücken Sie [N], um den aktuellen Inhalt zu verwerfen, ohne die letzten Änderungen gespeichert zu haben.

## Dateien: Laden

Der Befehl "Laden" lädt eine vorhandene Datei von einem der vorhandenen Laufwerke.

Wenn das Dateien-Menü zusehen ist, wählen Sie mit [L] "Laden" aus. Der Bildschirm zeigt dann einen Dialograhmen mit dem Namen der Datei, an der Sie gerade arbeiten, zum Beispiel:

```
C:U _____ Kalk 48672 _____
A1: _____ Dateien _____
                                     Laden _____
                                     Name: C:\DEMO\BUDGET.WKS
1 _____
2 _____
3 _____ Drucken...
4 _____
```

Sie haben nun vier Möglichkeiten:

1. Übernehmen der vorgeschlagenen Datei mit [RTN]
2. Eine Cursor-Taste betätigen, den vorgeschlagenen Dateinamen ändern und dann [RTN] drücken
3. Einen neuen Dateinamen eingeben und [RTN] drücken
4. Eine Liste der Dateien auf jedem Laufwerk und Verzeichnis ausgeben

#### 1. Übernehmen der vorgeschlagenen Datei

Dies hat die Wirkung, daß Sie zu der letzten gespeicherten Version der Datei zurückkehren. Wenn Sie eine Datei geladen haben und einige Änderungen vorgenommen haben, dann aber mit der Originaldatei von neuen beginnen wollen, so drücken Sie einfach [RTN]. Es wird KEINE WARNUNG ausgegeben, falls Änderungen vorgenommen wurden, und die Datei wird geladen.

#### 2. Verändern des vorgeschlagenen Dateinamens

Sie können den vorgeschlagenen Dateinamen ändern, indem sie die Cursor-Tasten, die [DEL]-Taste und die alphanumerischen Tasten benutzen. Der vorgeschlagene Dateiname kann zu lang sein, um ins Fenster hinter der Eingabeaufforderung "Name" zu passen. Wenn Sie den vorgeschlagenen Dateinamen ändern wollen, drücken sie die Cursor-Taste [Pfeil nach rechts] und der Dateiname rollt vorüber, so daß Sie jeden Teil davon ändern können.

Wenn Sie mit dem Ändern des vorgeschlagenen Dateinamens fertig sind, drücken Sie [RTN]. Wenn die aktuelle Datei, seit sie geladen wurde, verändert wurde, bekommen Sie die Möglichkeit, sie zu speichern, bevor die neue Datei geladen wird. Der Bildschirm zeigt dann:

Aktuelles speichern?

Ja

Nein

Drücken Sie [J], um die aktuelle Datei unter ihrem vorhandenen Namen zu speichern, bevor die neue Datei geladen wird. Drücken Sie [N], wenn Sie die aktuelle Datei verwerfen wollen, und [ESC], wenn Sie zum Laden-Menü zurückkehren wollen.

#### 3. Einen neuen Dateinamen eingeben

Welcher vorgeschlagenen Dateiname auch immer angezeigt wird, Sie können einfach einen neuen Dateinamen schreiben. Sobald Sie den neuen Dateinamen zu schreiben beginnen, wird der vorgeschlagene Dateiname

gelöscht und Ihre Eingabe wird im Laden-Fenster angezeigt. Wenn Sie einen Dateinamen eingegeben haben, drücken Sie [RTN].

Hinweis: Wenn Sie einen Dateinamen eingeben, brauchen Sie nicht die Erweiterung mit angeben, wenn sie nicht von den oben angegebenen Standard-Erweiterungen abweicht. Wenn Sie also zum Beispiel schreiben:

HAUS[RTN]

so wird das Adreßbuch die Datei HAUS.ADR suchen und laden, der Zeitplaner HAUS.DRY, die Textverarbeitung HAUS.TXT und das Kalkulationsprogramm HAUS.WKS.

Wie beim Ändern des Dateinamens erscheint das Menü "Aktuelles speichern", falls die aktuelle Datei verändert worden ist.

#### 4. Eine Liste von Dateien ausgeben

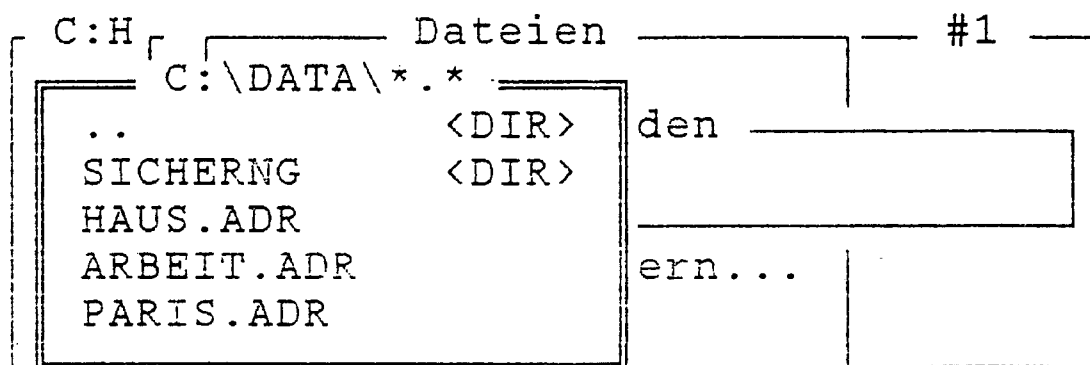
Das Laden-Fenster erlaubt es Ihnen, eine Liste der Dateien eines Laufwerks oder Verzeichnisses anzuschauen ähnlich wie der DOS-Befehl DIR. Wenn der vorgeschlagenen Dateiname im Laden-Fenster angezeigt wird, können Sie einen Pfadnamen eingeben, der gesucht werden soll, genauso, als wenn Sie den DIR-Befehl benutzten.

Hier ist eine Liste von Eingaben und Ihre Wirkungen:

Eingabe	Effekt
:	anzeigen der Verzeichnisse der Stammebene des aktuellen Laufwerks
*[RTN]	Alle Dateien mit der Standard-Erweiterung auf dem aktuellen Laufwerk im aktuellen Verzeichnis
*.bat[RTN]	Alle Stapelverarbeitungsdatei
\data\[RTN]	Alle Dateien mit der Standard-Erweiterung in dem Verzeichnis mit Namen DATA auf dem aktuellen Laufwerk
a:[RTN]	Alle Dateien auf Laufwerk a:

Lesen Sie dazu auch über den Befehl DIR in Kapitel 2 dieses Handbuchs.

Wenn wir das erste der obigen Beispiele nehmen und das aktuelle Laufwerk und das aktuelle Verzeichnis sind C:\DATA, so könnte das Laden-Fenster eine Liste mit drei Dateien ausgeben. Der Bildschirm würde zeigen:



Die zwei Punkte stellen das Mutterverzeichnis c: \ dar und SICHERNG ist ein Verzeichnis unterhalb von DATA.

Wieviele Dateien auch immer vom Laden-Fenster gefunden werden, sie werden als Liste dargestellt; um mehr als die ersten fünf Dateinamen sehen zu können (falls mehr als diese Anzahl gefunden wurden), gehen Sie die Liste hinunter, indem Sie die Taste [Pfeil nach unten] drücken. Um eine der gelisteten Dateien zu laden, positionieren Sie der Cursor auf den Dateinamen und drücken Sie [RTN], oder geben Sie den ersten Buchstaben der Datei ein.

Wenn Sie das Verzeichnis ändern möchten, wählen Sie entweder die zwei Punkte aus, um zurück zum Mutterverzeichnis zu gelangen, oder SICHERNG, um tiefer zu gelangen.

Welche der vier Methoden zur Angabe der Datei, die geladen werden soll, Sie auch benutzen, wenn Sie [RTN] drücken zeigt der Bildschirm - unter der Voraussetzung, daß die aktuelle Datei leer ist oder der Inhalt nicht in irgendeiner Weise verändert worden ist, seit er zuletzt gespeichert wurde - solange:

Datei wird geladen...

bis die angegebene Datei erfolgreich geladen wurde.

Dateien: Speichern als

Der Befehl "Speichern" gibt Ihnen die Möglichkeit, die Datei entweder unter dem existierenden Namen oder einem anderen Namen auf jedem der vorhandenen Laufwerke zu speichern.

Wenn Sie eine Anwendung zum ersten Mal aufrufen und nach dem Befehl "Neu" ist der vorgegebene Dateiname NONAME. Nachdem Sie einige Daten eingegeben haben, möchten Sie der Datei vielleicht einen sinnvolleren Namen geben.

Wenn das Menü "Dateien" angezeigt wird, drücken Sie [S], um "Speichern" auszuwählen.

Der Bildschirm zeigt:

C:H  
her

Dateien #1

Neu

Speichern

Name: NONAME.ADR

Auswahl speichern...

Drucken

Speichern

Name: NONAME.ADR

Jetzt können Sie einen neuen Namen für Ihre Datei eingeben. Wie bei "Laden" und in derselben Weise habe Sie folgende Möglichkeiten:

1. Die Vorgabe übernehmen, indem Sie [RTN] drücken
2. Den vorgegebenen Dateinamen ändern, indem Sie die Cursortasten und die Taste [DEL] verwenden.
3. Laufwerk, Verzeichnis und Dateinamen neu eingeben
4. Eine Liste von Dateien ausgeben, indem Sie ':' oder '\*' drücken

Wenn Sie versuchen, in eine Datei mit einem anderen Namen zu schreiben, die bereits vorhanden ist, werden Sie aufgefordert zu bestätigen, daß die existierende Datei überschrieben werden soll. Der Bildschirm würde dann zeigen:

C:H  
her

Dateien #1

Neu

Speichern

Name: C:\DATA\PARIS.ADR

Überschreiben?

Auswahl speichern...

Drucken

Ja

Nein

Drücken Sie [J], um die Datei auf dem Laufwerk durch die aktuelle Datei zu ersetzen, oder [N], um zum Menü "Speichern" zurückzukehren.

#### Dateien: Mischen

Der Befehl "Mischen" gibt die Möglichkeit, eine andere Datei mit der gerade geladenen Datei zu mischen, so daß eine neue kombinierte Datei entsteht. In der Textverarbeitung wird die Datei an der Cursorposition eingefügt. Im Zeitplaner und im Adreßbuch wird die einzufügende Datei beim Laden chronologisch bzw. alphabetisch sortiert eingefügt.

Nach Auswahl des Befehls "Mischen" sieht der Bildschirm folgendermaßen aus:

C:H her	Dateien	#1
	Neu	
	Mischen	
	Name:	
	Auswahl speichern...	
	Drucken	

Sie haben nun zwei Möglichkeiten:

1. einen neuen Datei-Namen eingeben und [RTN] drücken
2. eine Liste der Dateien eines beliebigen Laufwerks oder Verzeichnisses ausgeben.

Sie finden eine ausführliche Beschreibung dieser beiden Optionen weiter vorne in diesem Kapitel unter "Dateien laden".

Der aktuelle Datei-Name bleibt derselbe, so daß sie dann, wenn Sie die kombinierte Datei speichern wollen, darauf achten müssen, daß Sie einen anderen Namen wählen, damit das Original nicht überschrieben wird. Der Befehl "Mischen" kann beliebig oft benutzt werden, so lange ausreichend freier Hauptspeicher vorhanden ist.

#### Dateien: Drucken

Dieser Befehl gibt die aktuelle Datei an einen Drucker oder in eine Datei aus. Die Parameter dafür, die Ränder und Länge der Seite werden in "Systemvorbereitung" definiert. Weitere Informationen dazu finden Sie in Kapitel 8.

## Das Klemmbrett

Das Klemmbrett ist eine Einrichtung des Portfolio, die es Ihnen erlaubt, Daten zu kopieren oder zu bewegen, und zwar sowohl von einer Stelle der Datei an eine andere, als auch von einer Datei in eine andere oder von einer Anwendung in eine andere. Wenn Sie zum Beispiel eine Arbeitsblattdatei haben, die einen finanziellen Entwurf für Ihr Geschäft enthält, so möchten Sie vielleicht den Inhalt einiger Zeilen in ein Finanzplan-Dokument in Editor kopieren. Das Klemmbrett macht dies möglich. Sie kann ebenso für einfache Textbearbeitung im Editor verwendet werden.

Das Klemmbrett erlaubt es Ihnen, Informationen frei zu bewegen oder zu kopieren zwischen Dateien, die mit dem Adreßbuch, dem Tagebuch, dem Editor und dem Arbeitsblatt erzeugt worden sind. Der Taschenrechner und die Funktion "Systemvorbereitung" sind Anwendungen, die nicht mit Dateien arbeiten, und haben deshalb keinen Zugriff auf das Klemmbrett.

Hinweis: Dieser Abschnitt setzt eine gewisse Kenntnis der Anwendungen des Portfolio voraus. Wenn Sie ein völliger Neuling sind, so empfehlen wir Ihnen, zunächst die folgenden Kapitel zu lesen, ein wenig über die Benutzung der Anwendungen zu lernen, und dann hierher zurückzukehren und die Arbeitsweise des Klemmbretts kennenzulernen.

## Benutzung des Klemmbretts

Welche der vier Anwendungen Sie auch benutzen, das Klemmbrett wird bedient mit den Befehlen in dem Menü "Klemmbrett". Das Menü "Klemmbrett" (es wird aufgerufen durch Drücken von [F3]) enthält die folgenden Befehle:

- |              |   |
|--------------|---|
| Ausschneiden | Ausschneiden eines Blocks aus der aktuellen Datei und Ablegen auf das Klemmbrett                |
| Speichern    | Kopieren eines Blocks aus der aktuellen Datei auf das Klemmbrett                                |
| Einsetzen    | Einsetzen einer Kopie vom Klemmbrett in die aktuelle Datei                                      |
| Markieren    | Setzen einer Markierung an den Beginn eines Blocks, der kopiert oder ausgeschnitten werden soll |

Wenn das Klemmbrett in einer der Anwendungen benutzt worden ist und die Funktion KLEMMBRETT SICHERN innerhalb von "Systemvorbereitung" in dem Hauptmenü der Anwendungen auf AN geschaltet worden ist, so wird die Zwischenablage automatisch in einer Datei gesichert, wenn die Anwen-

ung beendet wird. Diese Datei heißt C:\SYSTEM\CLIPBORD.DAT.  
Diese Funktion kann ausgeschaltet werden, um Speicherplatz zu sparen.

Das Klemmbrett wird folgendermaßen benutzt:

1. Positionieren Sie den Cursor an den Anfang des Blocks von Informationen, den Sie kopieren oder bewegen wollen.
2. Wählen Sie "Markieren" aus, um den Anfang des Blocks zu markieren.
3. Gehen Sie an das Ende des Blocks und wählen sie "kopieren" oder "ausschneiden".
4. Gehen Sie an die gewünschte Stelle der aktuellen Datei oder laden Sie die gewünschte Anwendung und Datei.
5. Wählen Sie "Einfügen", um eine Kopie der Information an der aktuellen Position einzufügen.

Nun wollen wir dies im Einzelnen durchgehen. Sie haben zum Beispiel ein Arbeitsblatt erzeugt und möchten den Inhalt der Zellen A2 - D5 in eine Editor-Datei kopieren. Das Arbeitsblatt sieht folgendermaßen aus:

C:UNNAMED.WKS					≈
A1:					
	A	B	C	D	
1		Jan	Feb	Mär	
2	Verkäufe	10000	20000	150	
3	Lizenzen	8000	7000	110	
4	Mieten	3000	3100	32	
Fr 21 Jul 89 12:02					ENF

Positionieren Sie den Cursor auf Zelle A2, die obere linke Zelle in den Block, der kopiert werden soll. Drücken Sie [F3], um das Menü "Klemmbrett" anzuzeigen. Der Bildschirm zeigt:

C:UNNAMED.WKS					≈
A2:					
	Klemmbrett				
	Ausschneiden				
	Kopieren				
	Einfügen				
	Markieren				
1			Feb	Mär	
2		0	20000	150	
3		0	7000	110	
4		0	3100	32	
Fr 21 Jul 89 13:02					ENF



Drücken Sie [M], um "Markieren" auszuwählen. Sie gelangen dann zum Arbeitsblatt zurück. Positionieren Sie den Cursor nun auf Zelle D5, die untere rechte Zelle des Blocks, der kopiert werden soll. Drücken Sie wieder [F3], um das Menü "Klemmbrett" anzuzeigen. Positionieren Sie diesmal den Cursor auf das K von Kopieren und drücken Sie [RTN]. Der aus den Zellen A2 bis D5 bestehende Block wird sofort auf das Klemmbrett kopiert.

Der Inhalt des Klemmbretts kann nun an einer anderen Stelle derselben Datei oder in eine andere Datei eingesetzt werden. Um den Block Zellen in eine Dokumenten-Datei einsetzen zu können, müssen Sie zunächst das Arbeitsblatt verlassen, indem Sie ESC drücken.

Nun gehen Sie in gewohnter Weise in den Editor. Gleichgültig, ob Sie jetzt eine vorhandene Datei laden oder mit einem leeren Dokument beginnen, der Vorgang ist derselbe.

Zuerst positionieren Sie den Cursor in dem Dokument an die Stelle, wo der Block Zellen anfangen soll. Ihr Dokument könnte zum Beispiel folgendermaßen aussehen:

Lieber VP

Wie angefordert, sind hier die  
Einzelaufstellungen für das erste  
Quartal:

Mein Vortrag auf der Konferenz wird  
morgen auf Ihrem Schreibtisch  
liegen.

Mit freundlichen Grüßen

Angelika

Positionieren Sie den Cursor an den Beginn der Zeile oberhalb von "Mein Vortrag...". Drücken Sie [F3], um das Klemmbrett-Menü sichtbar zu machen, und drücken Sie dann E, um "Einfügen" auszuwählen. Der Block Zellen aus dem Arbeitsblatt wird sofort in das Dokument eingesetzt, das dann so aussieht:

Lieber VP

Wie angefordert, sind hier die Einzelaufstellungen für das erste Quartal:

Verkäufe	10000	20000	15000
Lizenzen	8000	7000	11000
Mieten	3000	3100	3250

Mein Vortrag auf der Konferenz wird morgen auf Ihrem Schreibtisch liegen.

Mit freundlichen Grüßen

Angelika

Der Vorgang des Einfügens ist nicht zerstörend: Sie können die Information auf dem Klemmbrett an so vielen verschiedenen Stellen oder in Dateien einsetzen, wie Sie möchten. Die Information bleibt auf dem Klemmbrett bis Sie das Klemmbrett zur Übertragung einer anderen Information benutzen.

## **Gelöschte Daten wiederherstellen**

Der Portfolio hat eine mächtige Einrichtung, gelöschte Daten wieder herzustellen. Jeder Teil der Daten, der mit Hilfe der DEL-Taste gelöscht wurde, wird in einer Datei mit Namen UNDELETE.DAT gespeichert, die sich im Verzeichnis C:\SYSTEM befindet.

Bei allen Anwendungen müssen Sie nur [F4] drücken, um den zuletzt gelöschten Teil wieder herzustellen. Wiederholtes Drücken von [F4] stellt die zuvor gelöschten Teile wieder her. Ein Teil kann dabei folgendes sein:

1. ein einzelner Buchstabe, der durch die Tasten DEL oder BACKSPACE gelöscht wurde
2. der Inhalt einer Zelle im Arbeitsblatt, der mit Hilfe der DEL-Taste gelöscht wurde
3. der Inhalt einer Zelle im Arbeitsblatt, der mit dem Befehl "Löschen" gelöscht wurde (mehrere Zellen, die in einem Löschvorgang gelöscht worden sind, werden in der Wiederherstellungsdatei als individuelle Einträge gespeichert)
4. eine Zeile oder ein Teil davon, die im Editor mit einem der Befehle zum Löschen von Text gelöscht worden sind
5. ein Eintrag, der aus dem Tagebuch oder dem Adreßbuch gelöscht worden ist.

Die Wiederherstellungseinrichtung kann auch benutzt werden, um Worte und Blöcke auf einfache Weise an andere Stellen zu bewegen. Um zum Beispiel das Wort "leicht" in dem Satz:

"Es leicht geht"

zu bewegen, positionieren Sie einfach den Cursor auf das g in geht. Drücken Sie [CTRL][Backspace], um das Wort "leicht" zu löschen. Drücken Sie [CTRL][Pfeil nach rechts], um an das Ende von "geht" zu gelangen. Drücken Sie nun [F4]. Der Satz lautet nun:

"Das geht leicht."

# KAPITEL 4

## DAS ADRESSBUCH

### EINLEITUNG

Der ATARI Portfolio hat ein eingebautes Adreßbuch, was es Ihnen ermöglicht, Hunderte von Namen, Telefonnummern und Anschriften zu speichern und automatisch, nur durch die Berührung einer Taste Telefonnummern zu wählen, indem Sie den Portfolio an den Telefonhörer halten.

Sie können eine beliebige Anzahl von Adreßbuch-Dateien verwalten. So möchten Sie vielleicht zum Beispiel eine Datei für Ihre privaten Namen, Telefonnummern und Anschriften anlegen und eine andere für Ihre geschäftlichen Kontakte.

Jeder Eintrag (Karteikarte) im Adreßbuch kann eine beliebige Anzahl von Zeilen haben und eine beliebige Anzahl alternativer Telefonnummern. Die Adreßbuch-Datei kann aus dem Adreßbuch selbst erzeugt werden, oder Sie können Ihre Namen und Adressen mit Hilfe des Texteditors des Portfolio eingeben. Die Datei kann dann ins Adreßbuch geladen werden.

Adreßbuch-Dateien werden immer automatisch sortiert, wenn sie geladen werden. Die Einträge werden nach der ersten Zeile in jedem Datensatz sortiert. Sie werden in der folgenden Reihenfolge nach dem ersten Zeichen in der ersten Zeile sortiert:

alphabetisch

numerisch

die anderen entsprechend ihrem ASCII-Wert.

Das bedeutet, das (anders als in einem Telefonverzeichnis) die Einträge, die mit einer Zahl beginnen, zum Beispiel 3D Software Corp Inc., hinter den alphabetischen Einträgen zu finden wäre. Wenn Dateien sortiert werden, so werden Groß- und Kleinbuchstaben gleich behandelt, so daß Folgendes möglich wäre:

Alis Cafe, (452) 234 4567

Bill's Motor-Reparaturen, (312) 123 4567

camera laden, 192 8374

Zahnarzt, (07141) 124 368

Das Adreßbuch erlaubt es Ihnen, nach einem Namen, einer Telefonnummer oder einer Anschrift zu suchen, oder auch nur nach einem Teil von jedem der drei.

Wenn Sie einen bestimmten Eintrag in der Datei gefunden haben, so können Sie den Portfolio die Nummer für Sie wählen lassen, sofern Ihr Telefon mit dem Tonnfrequenzverfahren arbeitet. Heben Sie einfach den Telefonhörer ab, halten die Sprechmuschel an den Portfolio und die Nummer wird für Sie gewählt durch den im Portfolio eingebauten Tonnfrequenzwähler.

## ADRESSBUCH STARTEN

Wenn das Anwendungs-Menü angezeigt wird, so drücken Sie [A], um Adreßbuch auszuwählen, oder, wenn Sie in einer anderen Anwendung oder in DOS sind, so halten Sie die /<-Taste gedrückt und drücken [A].

## DIE BENÜTZUNG DES ADRESSBUCHS

Wenn Sie zum ersten Mal das Adreßbuch von dem Menü der Anwendungen auswählen, so zeigt der Bildschirm:

```
C : UNNAMED . ADR  _____ #0
[                               ]
Fr  21 Jul 89 13:12  _____ ENF ]
```

Die oberste Zeile des Bildschirms zeigt den vorgegebenen Namen der Adreßbuch-Datei, NONAME.ADR, und auf der rechten Seite die Anzahl der Einträge in der Datei.

Wenn Sie das Adreßbuch zum ersten Mal benutzen, so sind natürlich keine Eintragungen vorhanden. Unten auf dem Bildschirm wird das heutige Datum und die Uhrzeit, die Einstellungen der Tastaturfeststeller (CAPS, NUM und SCROLL) und, ob der Einfüge- oder Überschreibmodus eingeschaltet ist, angezeigt.

Sie sehen nun auf einen leeren Eintrag im Adreßbuch. Der obere Teil des Bildschirms, oberhalb der Linie, ist für den Namen und die Telefonnummer vorgesehen, und der Rest des Bildschirms ist für die Anschrift. Sie können nun direkt anfangen und Ihren ersten Namen, Telefonnummer und Anschrift eingeben. Schreiben Sie zum Beispiel:

```

C:UNNAMED.ADR  _____ #0 ~
ATARI Computer, (06142) 2090
-----
Frankfurter Straße 89 - 91
6096 Raunheim

Fr  21 Jul 89 13:15  _____ ENF

```

(Drücken Sie [RTN] am Ende jeder Textzeile.)

Die Adresse darf mehr Zeilen belegen, als auf dem Bildschirm angezeigt werden können. Wenn Sie also eine sehr lange Adresse eingeben möchten, so schreiben Sie einfach weiter, und denken Sie dabei daran, daß Sie am Ende jeder Zeile [RTN] drücken. Nachdem Sie die letzte Zeile der Adresse eingegeben haben, drücken Sie [PG DN] ([FN] + [Pfeil nach unten]). Der Bildschirm wird gelöscht und Sie können jetzt einen weiteren Namen und Adresse eingeben, oder Sie drücken [ESC], um den Seitenmodus zu verlassen.

## BETRIEBSZUSTÄNDE

Das Adreßbuch hat zwei Hauptbetriebszustände, den Zeilenmodus und den Seitenmodus. Alle Eintragungen in das Adreßbuch werden im Seitenmodus vorgenommen. Drücken Sie [ESC], um in den Zeilenmodus zu schalten, und drücken Sie [RTN], um zurück in den Seitenmodus zu schalten.

```

      ---->>>----[ESC]-----
      /                               \
Seitenmodus                         Zeilenmodus
      \                               /
      ----[RTN]----<<<-----

```

Beachten Sie, daß genau wie in den anderen Anwendungen des Portfolio, das Symbol "verändert" in der oberen rechten Ecke des Rahmens auf dem Bildschirm erscheint, sobald Sie irgendeine Information schreiben, womit Sie die aktuelle Datei verändern. (Wenn der Rahmen ausgeschaltet ist, so drücken Sie [F5], um ihn einzuschalten, so daß Sie das Symbol sehen können.)

Links von dem Symbol "verändert" befindet sich der Einträgezähler. Dieser zeigt die Anzahl der in der aktuellen Adreßbuch-Datei eingetragenen Karteikarten.

## ZEILENMODUS

Der Zeilenmodus ermöglicht es, die ganze Datei durchzugehen, wobei Sie nur eine Liste von Namen und Telefonnummern sehen - die oberste Zeile von jedem Eintrag. Die Liste ist immer alphabetisch sortiert, und wenn neue Einträge vorgenommen werden, so werden sie in der Liste an der richtigen Stelle eingefügt, so daß die Liste sortiert bleibt.

Wenn Sie mehrere Einträge in Ihrer Adreßbuch-Datei haben, sieht der Zeilenmodus so aus:

```
C:UNNAMED.ADR #6 ≈
Alfred Mayer, (06543)2198
ATARI Computer, (06142)2090
Benjamin Blümchen, (04533)34783
Hermann Löw, (05468)52516
Hubert Meyerbeer, (04426)34156
Susanne Müller, (01234)456
Fr 21 Jul 89 13:37 ENF
```

Sie können auf dreierlei Weise die Liste durchgehen:

1. eine Karteikarte zur Zeit: drücken Sie [Pfeil nach oben] (nach vorn bewegen) oder [Pfeil nach unten] (nach hinten bewegen)
2. zwei Drittel des Bildschirms auf einmal: drücken Sie [PG UP] oder [PG DN]
3. durch Drücken einer Buchstabentaste.

Die dritte Möglichkeit erlaubt es, zu dem ersten Eintrag zu gehen, der mit dem eingegebenen Buchstaben anfängt. Wenn Sie also die Telefonnummer von David suchen, so drücken Sie [D]. Der Cursor wird sofort zu dem ersten Eintrag springen, der mit D beginnt. Man braucht dann nur noch ein paarmal

[Pfeil nach unten] zu drücken, bis der Cursor auf dem Eintrag für David steht. Desgleichen, wenn Sie sich im Zeilenmodus an irgendeiner Stelle in der Datei befinden und an den Anfang der Datei gehen wollen, so drücken Sie [A]. Der Cursor geht sofort an den Anfang der Datei, gleichgültig ob Einträge die mit A beginnen vorhanden sind oder nicht.

Wenn der Cursor sich auf einem Eintrag, der zum Beispiel mit A beginnt, befindet, so bewegen weitere Betätigungen von [A] die Cursor auf weitere Einträge, die mit dem Buchstaben A beginnen. Wenn der Cursor sich auf dem letzten Eintrag, der mit A beginnt, befindet, und Sie drücken nochmals [A], so gelangen Sie wieder zudem ersten Eintrag, der mit dem Buchstaben beginnt.

## SEITENMODUS

Um vom Seitenmodus in den Zeilenmodus zu schalten, drücken Sie einfach [RTN], um vom Seitenmodus zurück zum Zeilenmodus zu schalten, drücken Sie einfach [ESC].

Seitenmodus erlaubt es Ihnen, die ganze Adreßbuch-Datei durchzugehen, wobei Sie einen gesamten Eintrag zur Zeit sehen. Drücken Sie [PG DN], um sich nach hinten zum nächsten Eintrag in die Datei zu bewegen, oder [PG UP], um sich nach vorne zum vorigen Eintrag in der Datei zu bewegen.

Seitenmodus sieht so aus:

```
┌ C:UNNAMED.ADR _____ #6 ~
│ Benjamin Blümchen, (04533)34783
│ _____
│ Waldzoo 111
│ 3456 Wasserhausen
│
└ Fr 21 Jul 89 13:42 _____ ENF ┐
```

Benutzen Sie die Cursortasten, um den Cursor innerhalb eines Eintrags herum zu bewegen. Sie können den aktuellen Eintrag verändern, indem Sie einfach die vorhandene Information auf dem Bildschirm überschreiben.



## **EINTRÄGE HINZUFÜGEN**

Um dem Adreßbuch neue Einträge hinzuzufügen, gehen Sie zuerst in den Zeilenmodus - das heißt, wenn der Bildschirm alle Zeilen von nur einem Eintrag zeigt, so drücken Sie [ESC], um vom Seitenmodus in den Zeilenmodus zu wechseln. Nun drücken Sie [TAB]. Der Bildschirm zeigt einen leeren Adreßbucheintrag, in den Sie nun einen Namen und eine Telefonnummer und, wenn Sie möchten, eine zugehörige Anschrift eintragen können.

Am Ende des Eintrags drücken Sie [PG DN] ([FN] + [Pfeil nach unten]), um den neuen Datensatz zu beenden und einen anderen neuen zu beginnen. Drücken Sie [ESC], um zum Zeilenmodus zurückzukehren.

Denken Sie daran, die veränderte Adreßbuch-Datei zu speichern, bevor Sie das Adreßbuch verlassen.

## **LÖSCHEN VON EINTRÄGEN**

Um Einträge in dem Adreßbuch zu löschen, vergewissern Sie sich zunächst, daß Sie im Zeilenmodus sind (drücken Sie [ESC], um vom Seitenmodus zum Zeilenmodus zu schalten). Positionieren Sie den Cursor auf den Eintrag, der gelöscht werden soll, und drücken Sie die Taste [DEL]. Der Eintrag ist gelöscht; der Einträgezähler oben im Rahmen wird vermindert und das "Verändert"-Symbol erscheint oben rechts auf dem Bildschirm. Sorgen Sie sich nicht, wenn Sie versehentlich einen Eintrag gelöscht haben, den Sie behalten wollten - drücken Sie einfach [F4] (der Befehl zum Wiederherstellen) und der Eintrag ist wieder vorhanden. Wiederholtes Drücken von [F4] bringt zuvor Gelöschtes wieder zurück, gleichgültig, ob es vom Adreßbuch oder einer anderen Anwendung stammt.

## **DIE AUTOMATISCHE WÄHLEINRICHTUNG**

Die erste Zeile eines jeden Adreßbuch-Eintrags sollte einen Namen und eine Telefonnummer enthalten. Der Grund dafür ist, daß Sie dann im Zeilenmodus den Namen und die Telefonnummer auf einen Blick sehen können. Die erste Zeile eines Eintrags könnte so aussehen:

Peter und Katrin Hansen, (063637) 543

Die Zeile besteht aus einem Namen, einem Komma, einer Vorwahlnummer und einer örtlichen Telefonnummer. Die meisten Einträge im Adreßbuch werden eine erste Zeile haben, die diesem Muster entspricht.

Die automatische Wähleinrichtung akzeptiert Nummern in Klammern als Vorwahlnummern, Kommas als Trennzeichen und andere Nummern als örtliche Telefonnummern.

Es gibt noch andere Arten, die Telefonnummern zu speichern. Diese werden ausführlicher später in diesem Kapitel beschrieben unter der Überschrift "Der Befehl WÄHLEN".

## FUNKTIONSTASTEN

Genau wie die anderen Anwendungen des Portfolio benutzt auch das Adreßbuch Funktionstasten, um bestimmte Funktionen auszuführen. Die Belegung der Funktionstasten ist folgendermaßen:

- [F1] Anzeigen des Hauptbefehlsmenüs der aktiven Anwendung
- [F2] Hilfestellung anfordern für die aktive Anwendung
- [F3] mit der Zwischenablage arbeiten
- [F4] das vorher gelöschte Zeichen oder den vorher gelöschten Block wiederherstellen
- [F5] den Rahmen auf dem Bildschirm an- oder ausschalten

[F6] bis [F10] werden im Adreßbuch nicht benutzt.

Die Arbeitsweise der Zwischenablage und der Wiederherstellungsfunktion werden im Kapitel 3 wiederholt.

Als Abkürzungen können auch die folgenden Tasten benutzt werden:

Tastendruck	Wirkung
[CTRL][A]	Gehe zum Anfang der Datei
[CTRL][B]	Lösche bis zum Anfang der Zeile
[CTRL][D]	Wähle noch einmal
[CTRL][E]	Lösche bis zum Ende der Zeile
[CTRL][L]	Lösche diese Zeile
[CTRL][S]	Wiederhole letztes Suchen
[CTRL][U]	Gehe zur vorherigen Position des Cursors
[CTRL][W]	Lösche rechtes Wort
[CTRL][Z]	Gehe ans Ende der Datei
[CTRL][Backspace]	Lösche linkes Wort
[CTRL][Pfeil nach rechts]	Gehe ein Wort nach rechts
[CTRL][Pfeil nach links]	Gehe ein Wort nach links
[FN][Pfeil nach links]	([HOME]) Gehe an den Anfang der Zeile

[FN][Pfeil nach rechts]	([END]) Gehe an das Ende der Zeile
[TAB]	Füge neuen Datensatz ein
[RTN]/[ESC]	Umschalten zwischen Zeilenmodus und Seitenmodus

## DAS MENÜ DER ADRESSBUCH-BEFEHLE

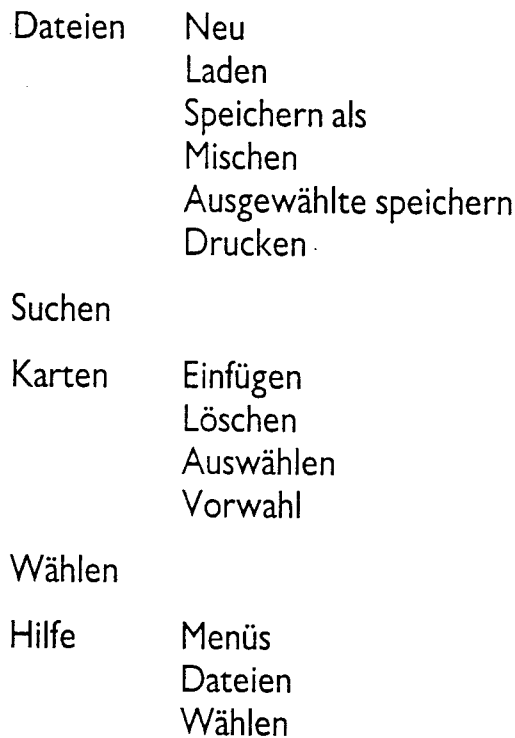
Die Befehle des Portfolio-Adreßbuchs sind alle verfügbar nach dem Druck auf eine Taste, [F1]. Wenn Sie [F1] drücken, so zeigt der Bildschirm das Hauptbefehlsmenü:

C:U	Adressen	49003	#6 ≈
Alf	Dateien...	2198	
ATA	Suchen	2) 2090	
Ben	Karten...	4533) 34783	
Her	Wählen...	2516	
Hub	Hilfe...	426) 34156	
Sus		4) 456	

Die oberste Zeile des Fensters des Hauptbefehlsmenüs zeigt die Größe des im Portfolio verfügbaren Hauptspeichers in Bytes.

## DER BEFEHLSBAUM

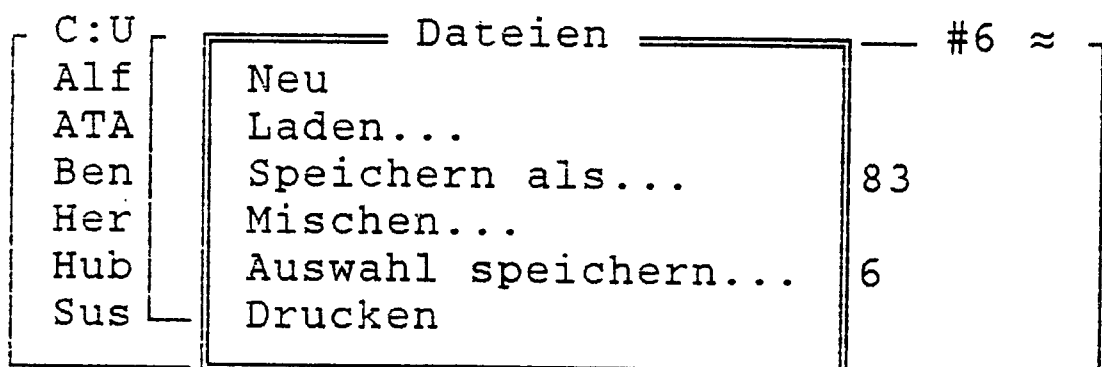
Das folgende Diagramm zeigt den Befehls-Menü-Baum:



## DATEIEN: NEU, LADEN, SPEICHERN ALS, MISCHEN, DRUCKEN

Die Funktion "Dateien" beinhaltet ein umfangreiches Datei-Bearbeitungsprogramm, das es Ihnen erlaubt, die gewünschten Dateien schnell auszuwählen, und das Sie vor versehentlichen Datenverlusten schützt. (Dies wird ausführlich in Kapitel 3 erklärt.)

Sowohl im Zeilen- als auch im Seitenmodus wird nach Druck auf die Taste [F1] das Hauptbefehlsmenü angezeigt. Drücken Sie dann [D] zur Anzeige des Dateien-Menüs, das folgendermaßen aussieht:



"Neu" löscht den gegenwärtigen Inhalt des Adreßbuchs, so daß neue Namen, Telefonnummern und Anschriften eingegeben werden können. Falls die aktuelle Datei nach dem letzten Laden geändert worden ist, wird Ihnen die Möglichkeit angeboten, sie zuerst zu speichern.

"Laden" lädt eine vorhandene Adreßbuch-Datei von einem der verfügbaren Laufwerke. Die aktuelle Datei wird als Vorgabe angeboten, für den Fall, daß Sie zu der letzten gespeicherten Version zurückkehren möchten. Andernfalls geben Sie das Laufwerk, den Pfad und Dateinamen der Datei an, die Sie laden möchten. Sie können Joker-Zeichen verwenden (\* und ?), um die vorhandenen Dateien aufzulisten. Wenn die Datei, die Sie laden möchten, eine andere ist als die aktuelle Datei, und Änderungen vorgenommen wurden, seit sie geladen worden war, so wird Ihnen die Möglichkeit angeboten, die aktuelle Datei zunächst zu speichern.

"Speichern als" speichert eine Adreßbuch-Datei entweder unter dem vorhandenen Namen oder unter einem anderen Namen auf jedem der verfügbaren Laufwerke. Die aktuelle Datei wird als Vorgabe angeboten. Andernfalls geben Sie das Laufwerk, den Pfad und den Namen der Datei ein, die Sie laden speichern. Sie können auch Joker-Zeichen benutzen (\* und ?), um vorhandene Dateien zu listen. Wenn Sie die Datei unter einem anderen Namen speichern wollen, so werden Sie aufgefordert zu bestätigen, daß die vorhandene Datei überschrieben werden soll.

"Mischen" gibt Ihnen die Möglichkeit, eine andere Adreßbuch-Datei mit der gerade geladenen Adreßbuch-Datei zu mischen, so daß eine neue kombinierte Datei entsteht. Wählen Sie die Datei in derselben Weise aus, wie bei "Speichern". Die Datei wird dann geladen und zu der aktuellen Datei hinzugefügt, und die kombinierte Datei wird sortiert, wie es am Anfang dieses Kapitels beschrieben wurde. Der aktuelle Datei-Name bleibt derselbe, so daß Sie beim Speichern der kombinierten Datei daran denken müssen, einen anderen Namen zu wählen, damit das Original nicht überschrieben wird.

Beachten Sie, daß dann, wenn Ihre beiden Dateien gleiche Einträge enthalten, die neue kombinierte Datei diese beiden Einträge dann nebeneinander enthält. Falls dies der Fall ist, müßten Sie die neue Datei durchgehen und jeweils einen der doppelten Einträge löschen.

Der Befehl "Mischen" kann beliebig oft benutzt werden, so lange genügend Speicherplatz verfügbar ist.

"Drucken" druckt das aktuelle Adreßbuch auf einen Drucker oder in eine Datei. Die Parameter dafür, die Ränder und Seitenlänge, werden in "Voreinstellungen" eingestellt. Weitere Informationen dazu finden Sie in Kapitel 8.

## DATEIEN: AUSGEWÄHLTE SPEICHERN

Wenn Sie eine Gruppe von Einträgen mit Hilfe der Funktion "Karten auswählen" ausgewählt haben (lesen Sie im Abschnitt Karten, wie eine solche Gruppe erzeugt wird), so können Sie diese Teilmenge der Datei in einem neuen Adreßbuch speichern.

Dies ist nützlich, wenn Sie Ihr Adreßbuch in kleinere Abschnitte aufteilen wollen.

Wenn das Dateien-Menü angezeigt wird, drücken Sie [A], um den Befehl "Ausgewählte speichern" auszuwählen.

Der Bildschirm zeigt:

C:U	Dateien		#6 ≈
Alf	Neu		
ATA	Ausgewählte speichern		
Ben	Datei:		
Her			
Hub	Auswahl speichern...	6	
Sus	Drucken		

Sie haben nun zwei Möglichkeiten:

1. Sie geben einen neuen Datei-Namen ein und drücken [RTN]
2. eine Liste von Dateien ausgeben, indem Sie die \* oder ?-Joker- Zeichen benutzen.

Wählen Sie einen anderen Datei-Namen als den der aktuellen Datei, sonst überschreiben Sie Ihr Original.

Falls keine Karten ausgewählt wurden, wird die ganze Datei gespeichert.

## DER BEFEHL SUCHEN

Der Befehl "Suchen" erlaubt es Ihnen, in der aktuellen Adreßbuch-Datei nach einem Namen, einer Telefonnummer oder irgendeinem Teil einer Adresse zu suchen. Wenn sich das Adreßbuch im Zeilenmodus befindet, so drücken Sie [F1], um das Adreßbuch-Menü anzuzeigen, und drücken dann [S], um Suchen auszuwählen.

Der Bildschirm zeigt dann:

C:U	Adressen 49003	_____	#6 ≈
Alf	Suchen		
ATA	Nach: <input type="text"/>		
Ben			
Her	Wählen...	2516	
Hub	Hilfe...	426) 34156	
Sus		4) 456	

Sie können nun den Teil Text eingeben, den Sie in der aktuellen Adreßbuch-Datei finden möchten. Der Text kann der Anfang eines Namens, ein Teil einer Telefonnummer, ein Teil einer Anschrift oder jeder andere Teil des Eintrags sein.

Wenn Sie die Zeichenkette, nach der gesucht werden soll, eingegeben haben, drücken Sie:

- [RTN]                    zum Suchen in derselben Richtung wie beim letzten Suchen (die Standardrichtung ist vorwärts durch die Datei)
- [Pfeil nach oben]      um rückwärts zu suchen (in Richtung Anfang der Datei)
- [Pfeil nach unten]     um vorwärts zu suchen (in Richtung auf das Ende der Datei)

Das Adreßbuch springt sofort zu dem ersten Eintrag in der aktuellen Datei, der den angegebenen Text enthält.

Z. B. wohnt Diana Bade in Zell am See in Bayern. Um ihren Eintrag im Adreßbuch zu finden, können Sie nach Diana, Zell, Bayern oder jeden anderen Teil der Adresse suchen.

Falls die erste Übereinstimmung nicht die richtige ist, drücken Sie [CTRL] und [S], um weiter zu suchen.

Um eine neue Zeichenkette, die gesucht werden soll, einzugeben, wählen Sie wieder wie oben beschrieben den Befehl "Suchen" aus.

Falls die angegebene Zeichenkette nirgendwo in der aktuellen Adreßbuch-Datei gefunden wurde, zeigt der Bildschirm die folgende Nachricht:

C:U	Adressen 49003		#6 ≈
Alf	Dateien...	2198	
ATA	Suchen	2) 2090	
Ben		34783	
Her	Text nicht gefunden		
Hub		4156	
Sus		4) 456	

Drücken Sie [ESC], um zu der Datei zurückzukehren.

## DAS KARTEN-MENÜ

Das Karten-Menü enthält Befehle, die mit der Verwaltung von Einträgen, 'Karteikarten', innerhalb der aktuellen Adreßbuch-Datei zu tun haben.

Drücken Sie sowohl im Zeilen- als auch im Seitenmodus die Taste [F1], um das Hauptbefehlsmenü anzuzeigen. Drücken Sie dann [K] zum Anzeigen des Karten-Menüs. Das Karten-Menü enthält die Wahlmöglichkeiten Einfügen, Löschen, Auswählen und Vorwahl.

Das Karten-Menü sieht so aus:

C:U	Adressen 49003		#6 ≈
Alf	Karten	98	
ATA	Einfügen	2090	
Ben	Löschen	33) 34783	
Her	Auswählen...	16	
Hub	Vorwahl...	6) 34156	
Sus		456	



# EINFÜGEN

Der Befehl "Einfügen" erlaubt es, neue 'Karteikarten' in die aktuelle Adreßbuch-Datei einzufügen. Diese werden dann automatisch alphabetisch richtig in die Datei einsortiert, wie es am Anfang des Kapitels beschrieben wurde.

Wenn das Karten-Menü angezeigt wird, drücken Sie [E], um Einfügen auszuwählen, oder positionieren Sie den Cursor auf das E von Einfügen und drücken dann [RTN].

Der Bildschirm wird gelöscht und das Adreßbuch geht in den Einfügemodus, genau so, wie bei dem ersten Aufruf des Adreßbuchs. Der Bildschirm zeigt nun:

C:UNNAMED.ADR \_\_\_\_\_ ≈

Fr 21 Jul 89 13:48 \_\_\_\_\_ ENF

Die oberste Zeile auf dem Bildschirm zeigt den Namen der aktuellen Adreßbuch-Datei und rechts die Anzahl der Einträge in der Datei. Die unterste Zeile des Bildschirms zeigt das heutige Datum und die Uhrzeit. Sie sehen nun einen leeren Adreßbuch-Eintrag vor sich. Der obere Teil des Bildschirms, über der Linie, ist für den Namen und die Telefonnummer vorgesehen, und der Rest des Bildschirms für die Anschrift. Sie können nun einen neuen Eintrag in die Adreßbuch-Datei schreiben. Geben Sie zum Beispiel ein:

Neumann Hans, (0421) 123 456  
Westerstraße 45  
D-2800  
Bremen

(Drücken Sie [RTN] am Ende jeder Textzeile.)

Die Adresse kann mehr Zeilen belegen, als auf dem Bildschirm angezeigt werden können. Wenn Sie also eine sehr lange Adresse eingeben wollen, schreiben Sie einfach weiter, wobei Sie daran denken müssen, am Ende jeder

Zeile [RTN] zu drücken. Beachten Sie, daß jede Zeile vom Adreßbuch als getrenntes Feld behandelt wird, so daß es dann, wenn der Text einmal in einer bestimmten Zeile eingegeben worden ist, nicht möglich ist, ihn in eine andere Zeile zu bewegen, indem man zum Beispiel die Taste [DEL] benutzt. Dies ist aber leicht möglich, indem man die Funktionen "Ausschneiden" und "Einsetzen" der Zwischenablage (Aufruf durch [F3]) benutzt. (In Kapitel 3 finden Sie weitere Informationen zur Zwischenablage.)

Wenn Sie die letzte Zeile der Adresse eingegeben haben, drücken Sie [PG DN]. Der Bildschirm wird wieder gelöscht und Sie können einen weiteren Eintrag vornehmen.

Wenn Sie mit dem Hinzufügen neuer Einträge fertig sind, drücken Sie [ESC], um den Einfügemodus zu verlassen und in den Zeilenmodus zu gelangen.

Beachten Sie, daß, genau wie bei den anderen Anwendungen des Portfolio, das "Verändert"-Symbol oben rechts im Rahmen auf dem Bildschirm erscheint, so bald Sie irgend eine Information schreiben oder löschen und dadurch die aktuelle Datei verändern.

## **LÖSCHEN**

Der Befehl "Löschen" erlaubt es, einen Eintrag aus der aktuellen Adreßbuch-Datei zu löschen.

Bevor Sie den Befehl "Löschen" auswählen, positionieren Sie den Cursor auf den Eintrag, der gelöscht werden soll.

Drücken Sie [F1], um das Menü der Adreßbuch-Befehle anzuzeigen, drücken Sie [K], um "Karten" auszuwählen und drücken Sie [L], um "Löschen" auszuwählen, oder positionieren Sie den Cursor auf das L von Löschen und drücken [RTN].

Der aktuelle Eintrag wird gelöscht und den Cursor wird auf den folgenden Eintrag in der Datei positioniert. Falls Sie im Seitenmodus sind, wenn Sie "Löschen" auswählen, so wird der folgende Eintrag im Seitenmodus angezeigt, nachdem "Löschen" benutzt worden ist.

Der schnellste Weg einen Eintrag im Zeilenmodus zu löschen, ist einfach die Taste [DEL] zu drücken. Seien Sie unbesorgt, falls Sie versehentlich einen Eintrag gelöscht haben: er kann wieder hergestellt werden durch Drücken von [F4].

## AUSWÄHLEN

Der Befehl "Auswählen" erlaubt es Ihnen, eine Auswahl der Einträge in der aktuellen Adreßbuch-Datei herzustellen, basierend auf einer Zeichenkette wie die bei dem Befehl "Suchen" benutzte.

Einträge können zu Gruppen zusammengefaßt werden, indem man eine gemeinsame zusätzliche Zeile in jeden Datensatz einfügt. Sie können zum Beispiel die Namen und Telefonnummern der Mitglieder Ihres Bridge-Vereins in das Adreßbuch eintragen. In die letzte Zeile aller dieser Einträge schreiben Sie das Wort Bridge. Wenn Sie dann alle Mitglieder anrufen wollen, um ein Turnier zu organisieren, so können Sie entweder nach dem Wort Bridge suchen, (siehe den Abschnitt "Suchen" weiter oben) oder Sie erzeugen eine völlig getrennte Datei Ihrer Bridge-Kollegen, indem Sie die Funktion "Karten auswählen".

Die Benutzung der Funktion "Auswählen" ist so, als würde man sagen: "Gib mir nur die Karteikarten, die den folgenden Text enthalten".

Wenn das Kartenmenü angezeigt wird, drücken Sie [A], um den Befehl "Auswählen" zu benutzen.

Der Bildschirm zeigt dann:

C:U	Adressen 48934	#7 ≈
Alf	Karten	98
ATA	Auswählen	
Ben	Alle:	
Han		
Her	Vorwahl...	16
Hub		6) 34156

Sie können nun eine zu suchende Zeichenkette eingeben, auf deren Basis der Auswahlvorgang vorgenommen wird. Wenn Sie zum Beispiel schreiben:

Paris[RTN]

so werden alle Einträge, die den Text 'Paris' enthalten, unabhängig von der Schreibweise (d. h. große oder kleine Buchstaben), behalten und alle anderen Einträge in der Datei werden ausgeschlossen. Wenn Sie jetzt die Datei durchgehen, so ist es so, als wären nur die Einträge in der Datei, in denen die gesuchte Zeichenkette vorkommt. Sie haben eine Teilmenge der Gesamtdatei ausgewählt.

Die obere rechte Ecke des Bildschirms zeigt die Anzahl der Einträge in der Teildatei und in der Gesamtdatei:

```
C:UNNAMED.ADR ===== #3 von 10 ~  
Mona Lisa  
Nadine Lapiere, (010)2452563  
Suzette Moulin, (010)2452643  
  
Fr 21 Jul 89 13:54 ===== ENF
```

Wenn Sie nun [ESC] drücken, wird die Auswahl aufgegeben und die ganze Datei ist wieder so vorhanden, wie sie vor dem Auswählen vorhanden war. Oben rechts in dem Rahmen ist dies daran zu erkennen, daß jetzt wieder nur die Anzahl der Einträge in der Datei angezeigt wird und keine "Anzahl ausgewählter Einträge" mehr. Mit einem weiteren Druck auf [ESC] können Sie das Adreßbuch verlassen.

Sie können aber auch Ihre Auswahl als eine getrennte Adreßbuch-Datei speichern. Wählen Sie dazu den Befehl "Schreiben ausgewählt" aus dem Menü "Dateien", wie es weiter vorn in diesem Kapitel beschrieben wurde, und geben Sie der Auswahl einen Namen. Wenn Sie also alle Eintragungen in Ihrer Hauptdatei, die das Wort "Paris" enthalten, ausgewählt haben, so könnten Sie sie unter dem Namen PARIS.ADR speichern. Die Originaldatei ist weiterhin sicher auf dem Laufwerk, von dem sie geladen worden war.

## VORWAHL

Der Befehl "Vorwahl" gibt Ihnen die Möglichkeit, eine Nummer anzugeben, die vor jeder im Adreßbuch enthaltenen Nummer gewählt wird, wenn der Befehl "Wählen" benutzt wird. (Siehe unten.)

Die Vorwahl ist nützlich, wenn Sie aus einer Nebenstellenanlage heraus wählen. So ist es zum Beispiel bei vielen Nebenstellenanlagen in Büros erforderlich, eine 9 zu wählen, um eine Amtsleitung zu erhalten, und dann die gewünschte Nummer zu wählen. Die Vorwahlnummer kann aus bis zu neun Ziffern bestehen.

Wenn das Menü "Karten" angezeigt wird, so drücken Sie [V], um "Vorwahl" auszuwählen.

Der Bildschirm zeigt:

C:U	Adressen 48759	#10 ≈
Her	Karten	16
Hub	Vorwahl	
Mon	Max 9 Nummern:	
Nad		
Sus	Vorwahl...	456
Suz		52643

Geben Sie die Vorwahl ein, die mit allen Telefonnummern benutzt werden soll, und drücken Sie [RTN]. Schreiben Sie zum Beispiel:

9[RTN]

Von nun an wird, bis Sie die Vorwahl zurücksetzen, eine 9 vor allen Telefonnummern gewählt.

## DER BEFEHL WÄHLEN

Der Befehl "Wählen" erlaubt es Ihnen, den Portfolio automatisch alle Telefonnummern wählen zu lassen, die im Adreßbuch gespeichert sind.

Technischer Hinweis: Der Portfolio verwendet eine DTMF-Ton-Wähleinrichtung, die Wähltöne nach internationalem Standard erzeugt. Es können keine Telefonnummern gewählt werden, wenn das Telefon nur Impulswahlverfahren unterstützt.

Bevor Sie den Befehl "Wählen" auswählen, positionieren Sie zuerst den Cursor auf den Eintrag, den Sie wählen wollen. Das Adreßbuch darf sich sowohl im Zeilen- als auch Seitenmodus befinden.

Wählen Sie das Hauptbefehlsmenü des Adreßbuchs durch Drücken von [F1] und drücken Sie dann [W], um den Befehl "Wählen" auszuwählen.

Der Bildschirm zeigt dann ein Fenster mit allen möglichen Wählkombinationen, die in der ersten Zeile des aktuellen Eintrags gefunden werden.

Wenn zum Beispiel die erste Zeile des aktuellen Eintrags lautet:

Peter und Katrin Hansen, (063637) 543

so lauten die möglichen Wählkombinationen:

063637 543      Fernwahl

543              Ortswahl

Also zeigt der Befehl "Wählen"

C:U	Adressen 48709	_____	#11	≈
Hub	Peter und Katrin Hansen,			
Mon	(63637) 543			
Nad	543			
Pet	Verändern			
Sus				
Suz	2452643			

Zum Wählen einer der gezeigten Nummern positionieren Sie einfach den Cursor auf den Beginn der Nummer, halten den Telefonhörer an den Lautsprecher des Portfolio neben dem Bildschirm und drücken [RTN]. Falls Sie die vorherige Nummer noch einmal wählen wollen, drücken Sie [CTRL][D].

## DIE MÖGLICHKEIT ZUM ÄNDERN

Ich weiß vielleicht, daß Katrin heute Abend Freunde besucht und dort unter der Rufnummer 234 in dem Gebiet mit derselben Vorwahlnummer erreichbar ist. Es könnte deshalb nützlich sein, die Möglichkeit zu haben, diese Nummer zu wählen, ohne daß sie tatsächlich in das Adreßbuch eingetragen wird.

Die Änderungsmöglichkeit gibt Ihnen die Möglichkeit, jede der vorhandenen Nummern zu ändern und dann die geänderte Vision wie oben beschrieben zu wählen. Nachdem "Ändern" ausgewählt wurde, kann die Nummer, die geändert werden soll, mit Hilfe der Cursortasten [Pfeil nach oben] und [Pfeil nach unten] ausgewählt werden.

## FORMATE DER TELEFONNUMMERN

Die folgenden Regeln werden auf dem Adreßbuch für gespeicherte Telefonnummern angewendet, wenn Sie den Befehl "Wählen" verwenden. Verschie-

dene Telefonnummern werden durch Kommas getrennt, so daß der Eintrag 747108, 747109 vom Menü "Wählen" angeboten wird als:

747108

747109

Ändern

Nummern in Klammern werden als Vorwahlnummern behandelt. Beide Möglichkeiten werden im Menü "Wählen" angeboten - mit und ohne die Vorwahlnummer. Die Nummer (415) 230 1212 wird zum Beispiel im Menü "Wählen" dargestellt als:

(415) 230 1212

230 1212

Ändern

So haben Sie die Möglichkeit, mit oder ohne Vorwahlnummer zu wählen.

Ein Punkt (.), ein Minuszeichen (-) oder ein Leerzeichen kann benutzt werden, um eine Pause in die Telefonnummern einzufügen.

Internationale Selbstwahl wird manchmal zuverlässiger durch das Einfügen von einer oder mehrerer kurzer Pausen zwischen Teilen der Nummer. Dadurch können die Vermittlungsapparaturen im Telefonnetz die Verbindung sauber durchschalten, bevor der nächste Teil der Nummer folgt.

Zum Beispiel haben Sie vielleicht folgenden Eintrag:

Hotel du Lac, (010.33.1) 47321234

Das Hotel ist in Paris, Frankreich, so daß die Telefonnummer die internationale Vorwahl enthält (010 - in diesem Fall von England), die Vorwahl für Frankreich (33) und die Vorwahl für Paris (1) alle durch Punkte voneinander getrennt.

Wenn die Nummer zusammen mit der Vorwahl gewählt wird, zum Beispiel von England, so werden zunächst die ersten drei Ziffern gewählt, dann folgt eine kurze Pause, dann die nächsten zwei Ziffern und eine weitere Pause und dann der Rest der Telefonnummer.

Kommentare können in eckigen Klammern hinzugefügt werden. Hinter der Nummer eingefügte Kommentare werden im Menü "Wählen" mit angezeigt; Kommentare vor der Nummer werden im Menü "Wählen" nicht mit angezeigt.

Sie wollen zum Beispiel die private und die geschäftliche Telefonnummer von jemandem notieren, so daß die Kommentare mit im Menü Wählen erscheinen. Der Eintrag könnte lauten:

Nils, (415) 856 5555 [geschäftlich], (415) 558 2888  
[privat]

Dies würde dann im Menü "Wählen" so angezeigt:

(415) 856 5555 [geschäftlich]  
856 5555 [geschäftlich]  
(415) 558 2888 [privat]  
558 2888 [privat]  
Ändern

Damit ein Kommentar nicht im Menü "Wählen" erscheint, fügen Sie ihn vor der Nummer ein:

Nils, [außer Mi oder Do] (415) 856 5555,  
(415) 558 2888 [B]

Dies würde dann im Menü "Wählen" so angezeigt:

(415) 856 5555  
856 5555  
(415) 558 2888 [B]  
558 2888 [B]  
Ändern

Telefonnummern, die verschiedene Endungen haben, müssen nicht komplett eingegeben werden. Das Adreßbuch arbeitet nach einer 'Rückwärtszähl-Methode'. Ein Eintrag für eine Gesellschaft mit drei Amtsleitungen könnte zum Beispiel folgendermaßen aussehen:

```
C:UNNAMED.ADR _____ #11 ~  
Prinz Drucker, (05256) 111111/2/3  
_____  
  
Fr 21 Jul 89 14:00 _____ ENF
```



Diese würden dann im Menü "Wählen" so angezeigt:

C:U	Adressen 48662	#12 ≈
Mon	Prinz Drucker,	
Nad	(05256) 111111	52563
Pet	111111	, (63637) 543
Pri	(05256) 111112	11111/2/3
Sus	111112	456
Suz	(05256) 111113	52643

Eine andere Möglichkeit als eine so lange Folge von Telefonnummern ins Adreßbuch einzutragen ist, die Telefonnummer folgendermaßen einzutragen (und dabei auch Speicherplatz zu sparen):

Prinz-Drucker, (213) 111 1117/8/9

Der Schrägstrich (/) zeigt an, daß das folgende eine alternative Endung der Telefonnummer ist.

## DER BEFEHL HILFE

"Hilfe" beschreibt in Kurzform die Benutzung der Menü-Funktionen, der Datei-Verwaltung und des Wählens von Telefonnummern. Um allgemeine Hilfestellungen über die Tastatur, die Zwischenablage, die Wiederherstellungsfunktion und die Funktionstasten zu bekommen, drücken Sie [F2], während Sie im Adreßbuch sind, nicht jedoch im Anwendungs-Menü.

# KAPITEL 5

## DER TASCHENRECHNER

### EINLEITUNG

Der ATARI Portfolio hat einen eingebauten Taschenrechner. Der Taschenrechner hat fünf Speicher, arbeitet in allgemeiner, Festpunkt-, wissenschaftlicher und technischer Darstellung und zeigt einen editierbaren 'Streifen' mit allen vorgenommenen Berechnungen. Andere eingebaute Funktionen beinhalten eine optionale Druckausgabe, eine Reihe von Werkzeugen für Prozentrechnungen, Fakultäten, Negationen durch eine Taste, Quadratwurzeln, Klammerrechnung und eine Reihe von numerischen Formaten.

Der Streifen mit den Berechnungen kann verändert werden, so daß mit den bereits eingegebenen Zahlen 'was wäre wenn'-Berechnungen durchgeführt werden können.

Da der Taschenrechner eine Anwendung ist, die nicht mit Dateien arbeitet, kann das Klemmbrett nicht genutzt werden, wenn der Taschenrechner aktiv ist, und es ist oben links auf dem Bildschirm kein Dateiname angezeigt.

### AUFRUF DES TASCHENRECHNERS

Wenn das Anwendungs-Menü angezeigt wird, drücken Sie [R], um den Rechner auszuwählen, oder, wenn Sie in einer anderen Anwendung oder in DOS sind, halten Sie die  $\sqrt{\quad}$ -Taste gedrückt und drücken Sie [C]. Sie können auch unter DOS oder in einer Stapelverarbeitungs-Datei APP /C schreiben.

### DIE BENUTZUNG DES TASCHENRECHNERS

Wenn Sie den Taschenrechner zum ersten Mal vom Anwendungs-Menü auswählen, so zeigt der Bildschirm:

Allg M:1 #3	
1	+
2	+
3	
6	=
Fr 21 Jul 89 14:04	NUM <span style="border-bottom: 3px double black; display: inline-block; width: 100px;"></span> ENF

Die oberste Zeile zeigt die Verschachtelungstiefe in der aktuellen Berechnung (1+2+3 bedeutet drei Ebenen). Die untere Zeile zeigt das heutige Datum und die Uhrzeit und daß sich die Tastatur im numerischen Modus befindet. Das heißt, daß der integrierte numerische Tastenblock eingeschaltet ist. (Die Verwendung des numerischen Tastenblocks ist im einzelnen in Kapitel I beschrieben.)

Der untere Teil des Bildschirms zeigt die gerade angegebene Zahl oder das derzeitige Ergebnis.

Der Taschenrechner arbeitet genau wie ein gewöhnlicher Taschenrechner, wenn man die vier Grundrechenoperationen benutzt: +, -, \* und /.

Schreiben Sie zum Beispiel:

1 + 2 \* 3 / 4[RTN]

Der Bildschirm zeigt:

Allg M:1 #4	
1	+
2	*
3	/
4	
2.5	=
Fr 21 Jul 89 14:05	NUM <span style="border-bottom: 3px double black; display: inline-block; width: 100px;"></span> ENF

Während einer Berechnung (bevor man [RTN] drückt), zeigt der untere Teil des Bildschirms Zwischenergebnisse, die sich aufgrund der Rangfolge der arithmetischen Operatoren ergeben. Sie können sicherstellen, daß die

Berechnung in der gewünschten Reihenfolge erfolgt, indem Sie Klammern benutzen. Um zum Beispiel das Ergebnis von  $2 * 3$  geteilt durch das Ergebnis von  $3 * 4$  zu berechnen, geben Sie ein:

$(2 + 4) / (3 * 4)$ [RTN]

Der Bildschirm zeigt dann:

```

Allg M:1 #4
( 2 +
  4 ) /
( 3 *
  4 )

0.5 =
Fr 21 Jul 89 14:08 NUM ENF

```

Die Anzahl der Klammerpaare, die in einer einzigen Berechnung benutzt werden können, hängt von den in der Berechnung benutzten Operatoren ab, aber Sie können immer mindestens fünfzig Paare verwenden.

## BERECHNUNGEN EDITIEREN

Wenn ein Fehler in der Berechnung gemacht worden ist oder wenn Sie einfach nur die Berechnung noch einmal sehen möchten, so benutzen Sie die Cursortaste [Pfeil nach oben], um die Eingabezeile zu verlassen und zum Streifen zu gelangen.

Bewegen Sie sich mit den Cursortasten auf dem Streifen umher und ändern Sie die Berechnung an jeder Stelle. Dabei kann mehr als eine Berechnung in einer Zeile eingegeben werden und es können Klammern hinzugefügt werden.

Hinweis: Während der Änderungen im Streifen ist ein Zugriff auf die Speicher nicht möglich. Um eine ganze Zeile mit Berechnungen zu löschen, drücken Sie [CTRL][L].

Wenn Sie mit den Änderungen fertig sind, drücken Sie [RTN]. Der Streifen wird neu berechnet und der Cursor geht wieder in die Eingabezeile. Wenn Sie eine Berechnung fortsetzen möchten, so beenden Sie die letzte Zeile auf dem Streifen mit einem Operator.

Drücken von [ESC], wenn Sie auf dem Streifen arbeiten, stellt zuerst die aktuelle Zeile wieder her, und dann gelangen Sie in die Eingabezeile.

## DIE FUNKTIONSTASTEN

Die Funktionstasten des Taschenrechners sind:

- [F1] zeige das Hauptmenü des Taschenrechners
  - [F2] Hilfestellung für den Taschenrechner anfordern
  - [F4] vorher gelöschttes Zeichen oder gelöschte Zeile wieder herstellen
  - [F5] den Rahmen auf dem Bildschirm darstellen oder nicht
  - [F7] Quadratwurzel der aktuellen Zahl ( $\sqrt{\phantom{x}}$ )
  - [F8] aktuelle Zahl zum Standardspeicher addieren (M+)
  - [F9] aktuelle Zahl vom Speicher abziehen (M-)
  - [F10] Speicher zurückholen / Speicher löschen (MR/MC)
- [F3] und [F6] werden nicht benutzt.

## OPERATOREN

### POTENZEN

Zum Berechnen von Potenzen benutzen Sie das '  $\wedge$  '-Zeichen ([SHIFT][6]).  
Um z. B. 2 hoch 5 zu berechnen, schreiben Sie:

2  $\wedge$  5[RTN]

### WURZELN

Um die Quadratwurzel der aktuellen Zahl oder des Ergebnisses zu berechnen, drücken Sie [F7]. Die Quadratwurzel wird im unteren Bereich des Bildschirms angezeigt.

Um andere Wurzeln als die Quadratwurzel zu berechnen, benutzen Sie die folgende Formel:

n-te Wurzel aus x = x hoch (1 / n)

Um zum Beispiel die dritte Wurzel von 2,5 zu berechnen, schreiben Sie:

2,5  $\wedge$  (1 / 3)[RTN]

## FAKULTÄTEN

Zum Berechnen der Fakultät der aktuellen Zahl oder des Ergebnisses, schreiben Sie hinter die Zahl ein Ausrufezeichen ([SHIFT][I]). Die Fakultät wird im unteren Bereich des Bildschirms angezeigt.

## NEGATION

Um die aktuelle Zahl oder das Ergebnis zu negieren (Ändern des Vorzeichens), drücken Sie die Taste [TAB]. Das Vorzeichen der Zahl wird sofort geändert.

## PROZENTE

Der Portfolio-Taschenrechner kann Prozente auf folgende Arten berechnen:

1. einen Prozentsatz zur aktuellen Zahl dazu addieren
2. einen Prozentsatz von der aktuellen Zahl abziehen
3. einen Aufschlag berechnen
4. einen Abschlag berechnen

Lesen Sie dazu auch die Beschreibung des Befehls "Zwischenwerte" später in diesem Kapitel.

1. Einen Prozentsatz zur eingegebenen Zahl addieren

Zum Beispiel koste ein Gegenstand 150,-- DM plus 15% Steuern. Zur Berechnung des Preises inklusive Steuer schreiben Sie:

150 + 15%[RTN]

Der Bildschirm zeigt:

				Allg	M:1	#2
					150	+
					15	%
				<hr/>		
				172.5		
Fr	21	Jul	89	14:10	NUM	ENF

2. Einen Prozentsatz von der eingegebenen Zahl abziehen

Ein Gegenstand kostet zum Beispiel 150,-- DM, aber Sie haben einen Rabatt von 20% zugesichert. Zur Berechnung des rabattierten Preises schreiben Sie:

150 - 20%[RTN]

Der Bildschirm zeigt:

```

Allg M:1 #2
      150 -
      20 %
-----
Fr 21 Jul 89 14:11 NUM 120 = ENF

```

3. Berechnung von Aufschlägen

Sei zum Beispiel der Preisaufschlag eines Geschäftsführers 10% vom Endpreis. Wie hoch muß der Verkaufspreis für einen Gegenstand, der 100,-- DM kostet, sein, damit der Geschäftsführer die richtige Kommission erhält?

Schreiben Sie:

100 \* 10%[RTN]

Der Bildschirm zeigt:

```

Allg M:1 #2
      100 *
      10 %
-----
Fr 21 Jul 89 14:11 NUM 111.1111111111 = ENF

```

#### 4. Berechnen von Abschlägen

Ein Gegenstand kostet zum Beispiel 120,-- DM einschließlich 15% Steuer.  
Wie hoch war der Preis, bevor die Steuer aufgeschlagen wurde?

Schreiben Sie:

120 / 15%[RTN]

Der Bildschirm zeigt:

```

Allg M:1 #2
      120 /
      15 %
-----
104.34782608696 =
Fr 21 Jul 89 14:13 NUM ENF
```

## DIE BEFEHLE DES TASCHENRECHNERS

Die Befehle des Taschenrechners sind alle verfügbar nach Betätigen von [F1]:

```

Calc. 49126  Allg M:1 #2
Speicher...  120 /
Anzeige...   15 %
Format...
Zwischenwert Aus
Drucker      Aus
Hilfe
4782608696
```

Oben in dem Rahmen ist die Menge des freien Hauptspeichers in Ihrem Portfolio in Bytes angegeben.



## DER BEFEHLSBAUM

Die Befehle des Taschenrechners kann man sich als 'Baum' angeordnet denken. Jeder Befehl in dem obersten Befehlsmenü kann zu einem weiteren Menü von Wahlmöglichkeiten führen. Das folgende Diagramm zeigt den Baum der Befehlsmenüs:

Speicher	Plus ([F8]) Minus ([F9]) Zurückrufen ([F10]) Löschen Inhalt zeigen Vorgaben
Anzeige	Trennzeichen aus, an Dezimalzeichen „ , „
Format	Allgemein Dezimal Wissenschaftlich Technisch
Zwischenwerte	aus, an
Drucker	aus, an
Hilfe	

## DAS MENÜ SPEICHER

Das Menü "Speicher" gibt die Möglichkeit, die aktuelle Zahl zu einem Speicher zu addieren, die aktuelle Zahl von einem Speicher abzuziehen, den Inhalt eines Speichers wiederzuholen, einen oder alle Speicher zu löschen, den Inhalt der Speicher anzuzeigen oder den Standardspeicher einzustellen.

Wenn das Hauptmenü des Taschenrechners angezeigt wird, drücken Sie [S], um den Befehl "Speicher" auszuwählen. Das Menü Speicher fragt Sie immer, welchen Speicher Sie benutzen wollen (von 1 bis 5).

Auf diese Speicher kann auch zugegriffen werden mit Hilfe der Funktionstasten [F8] bis [F10]. Es ist jedoch mit den Funktionstasten zu jeder Zeit immer nur ein Speicher erreichbar. Wenn Sie addieren, subtrahieren oder den Inhalt eines Speichers zurückrufen, indem Sie [F8], [F9] bzw. [F10] benutzen, so wird bei diesen Operationen nur auf einen der fünf Speicher zugegriffen. Zum Zugreifen auf einen anderen als den voreingestellten Speicher benutzen

Sie entweder die Option des Menüs "Speicher" oder Sie ändern den vorgegebenen Speicher mit Hilfe des Befehls "Voreinstellungen", der später in diesem Kapitel beschrieben wird.

Alle Speicher, deren Inhalt von Null verschieden ist, werden im Rahmen angezeigt.

## **PLUS**

Um die in der Eingabezeile angezeigte Zahl zum vorgegebenen Speicher zu addieren, drücken Sie [F8].

Um eine Zahl zu irgendeinem anderen Speicher zu addieren, wählen Sie den Befehl "Plus" aus dem Menü "Speicher" und wählen dann den Speicher, zu dem Sie hinzu addieren wollen (1 bis 5). Nach Benutzung des Befehls "Plus" werden die Zeichen 'M +' rechts neben der aktuellen Zahl in der Eingabezeile angezeigt.

## **MINUS**

Um die Zahl, die in der Eingabezeile angezeigt wird - es kann ein berechnetes Ergebnis sein oder nicht - von dem vorgegebenen Speicher abzuziehen, drücken Sie [F9].

Um eine Zahl von irgendeinem anderen Speicher abzuziehen, wählen Sie den Befehl "Minus" aus dem Menü "Speicher" und wählen Sie den Speicher, den Sie benutzen möchten.

Nach Benutzung des Befehls "Minus" werden die Zeichen 'M-' rechts neben der aktuellen Zahl in der Eingabezeile angezeigt.

## **ZURÜCKHOLEN**

Drücken Sie [F10], um eine Zahl vom vorgegebenen Speicher in die Eingabezeile zurückzuholen.

Um den Inhalt aus einem der anderen fünf Speicher zurückzuholen, wählen Sie den Befehl "Zurückholen" aus dem Menü "Speicher".

Der Bildschirm zeigt:

		Speicher		llg	M:1	#2
		Benutzen			120	/
		Speicher: 1			15	%
		Löschen...				
		Inhalte				
		Voreinstellung M1				2608696

Geben Sie die Nummer des Speichers, den Sie zurückholen wollen ein und drücken Sie [RTN]. Die Zahl wird von dem ausgewählten Speicher in die Eingabezeile zurückgeholt.

Nach Benutzung des Befehls "Zurückholen" werden die Zeichen 'MR' rechts neben der aktuellen Zahl in der Eingabezeile angezeigt.

## LÖSCHEN

Der Befehl "Löschen" gibt die Möglichkeit, den Inhalt von einem oder allen Speichern des Taschenrechners zu löschen. Löschen eines Speichers bedeutet, daß sein Wert auf Null gesetzt wird.

Wählen Sie "Löschen" aus dem Menü "Speicher".

Der Bildschirm zeigt:

		Löschen		r	llg	M:1	#2
		Alle				120	/
		1				15	%
		2		10)			
		3					
		4					
		5		ung M1			2608696

Durch Auswahl von "Alle" werden alle Speicher auf Null gesetzt. Durch Auswahl einer Zahl wird der zugehörige Speicher gelöscht.

Um den vorgegebenen Speicher zu löschen, drücken Sie zweimal [F10].

## INHALT ANZEIGEN

"Inhalt anzeigen" gibt Ihnen die Möglichkeit, den gegenwärtigen Inhalt aller fünf Speicher zu sehen. Der Bildschirm könnte zum Beispiel zeigen:

Speicher		llg M:1 #2
Speicherinhalte		/
M1	0	%
M2	0	
M3	0	
M4	0	
M5	0	

Der Inhalt jedes Speichers wird neben seinem Namen angezeigt. Speicher, die nicht benutzt worden sind, enthalten den Wert Null.

## VOREINSTELLUNG

Der Befehl "Voreinstellung" gibt Ihnen die Möglichkeit, jeden der fünf Speicher als den vorgegebenen auszuwählen, wenn Sie die Funktionstasten als Abkürzung für Speicher-Plus, Speicher-Minus und Speicher-Zurückholen benutzen. Wenn "Voreinstellung" ausgewählt wird, wird ein Menü mit den fünf Speichern angezeigt.

## DAS MENÜ ANZEIGE

Das Menü "Anzeige" enthält zwei Befehle, mit denen Sie die Art der numerischen Anzeige einstellen können, die der Taschenrechner benutzen soll.

Calc. 49126	Allg M:1 #2
Anzeige	120 /
Trennzeichen Aus	15 %
Dezimalzeichen	
Drucker Aus	
Hilfe	4782608696

Sie können ein Dreier-Trennzeichen benutzen, so daß ein Komma an jeder dritten Stelle vor dem Dezimalzeichen eingefügt wird, zum Beispiel:

3,456,123.00

Der zweite Befehl, Dezimalzeichen, ändert das Zeichen für das Dezimalzeichen. Die beiden Zeichen, die als Dezimalzeichen benutzt werden können, sind der Punkt (.) und das Komma (,). Das gerade als Dezimalzeichen eingestellte Zeichen wird neben dem Befehl "Dezimalzeichen" angezeigt. Wählen Sie "Dezimalzeichen", um das Zeichen zu ändern.

Wenn das eine Zeichen (, oder .) als Dezimalzeichen benutzt wird, so wird das andere als Dreier-Trennzeichen benutzt, sofern dieser Anzeigemodus ausgewählt ist. Die Zahl 1000.24 würde zum Beispiel folgendermaßen angezeigt:

1,000.24	mit Trennzeichen EIN und (.) als Dezimalzeichen
1.000,24	mit Trennzeichen EIN und (,) als Dezimalzeichen
1000.24	mit Trennzeichen AUS und (.) als Dezimalzeichen
1000,24	mit Trennzeichen AUS und (,) als Dezimalzeichen

## DAS MENÜ FORMAT

Mit dem Menü "Format" können Sie das numerische Format auswählen, das zur Darstellung von Zahlen benutzt wird. Wenn "Format" aus dem Hauptbefehlsmenü des Taschenrechners ausgewählt wird, so zeigt der Bildschirm:

Calc. 49126 — Allg M:1 #2

Format 120 /

Allgemein 15 %

Dezimal

Wissenschaftlich

Technisch

82608696

Sie können jedes der numerischen Formate in der gewohnten Weise auswählen. Die Auswirkung der Benutzung jedes dieser Formate auf die Zahl 30000.05 ist unten zu sehen. In diesen Beispielen wird das Dreier-Trennzeichen nicht benutzt und das Dezimalpunkt-Zeichen ist der Punkt:

Format	Auswirkung
Allgemein	30000.05
Festpunkt	30000.050 (mit drei Dezimalstellen)
Wissenschaftlich	3.00E+04 (mit zwei Dezimalstellen)
Technisch	30.000E+03 (mit drei Dezimalstellen)

Beachten Sie, daß bei dem letzten dieser Formate, dem Technischen, der Exponent immer ein Vielfaches von drei ist.

Wenn Sie ein Format ausgewählt haben, so drücken Sie [RTN], um die aktuelle Zahl in dem neu ausgewählten Format anzuzeigen. Das Format der Zahlen in dem Streifen bleibt unverändert.

## DER BEFEHL ZWISCHENWERT

Der Befehl "Zwischenwert" gibt die Möglichkeit, die Anzeige aller Zwischenergebnisse bei der Prozentrechnung einzuschalten. Die aktuelle Einstellung wird neben dem Befehl angezeigt.

Wenn "Zwischenwert" ausgeschaltet ist, so werden bei Prozentrechnungen nur die Daten und das Ergebnis angezeigt, wie es weiter oben in diesem Kapitel beschrieben wurde. Wenn "Aufschlüsseln" eingeschaltet ist, so werden bei der Berechnung die Daten, die Zwischenergebnisse und das Ergebnis gezeigt. Ein Gegenstand kostet zum Beispiel 150,-- DM zuzüglich 15% Steuer. Um den Preis inklusive Steuer zu berechnen, schreiben Sie:

150 + 15%[RTN]

Wenn "Zwischenwert" eingeschaltet ist, so zeigt der Bildschirm:

```

Allg M:1 #2
      150 +
      15 %
      22.5
-----
Fr 21 Jul 89 14:22 NUM 172.5 = ENF

```

Die Zahl neben dem Doppelpfeil zeigt den Wert, der zum Ausgangswert hinzugefügt worden ist, um das Ergebnis zu erhalten. Wenn Sie die Berechnung fortsetzen, indem Sie jetzt einen Operator eingeben, so verschwindet die Zeile mit dem Zwischenergebnis.

## DER BEFEHL DRUCKEN

Der Befehl "Drucken" gibt Ihnen die Möglichkeit, die Ergebnisse auf einem an den Portfolio angeschlossenen Drucker oder in eine Datei auszugeben, so wie es unter "Einstellungen" in dem Hauptanwendungsmenü eingestellt ist.

Die aktuelle Einstellung wird neben dem Befehl angezeigt. Wenn "Drucken" ausgeschaltet ist, werden die Daten und Ergebnisse nur wie gewöhnlich auf dem Bildschirm angezeigt.

Wenn "Drucken" eingeschaltet ist, wird die laufende Berechnung bei jedem Druck auf die Taste [RTN] zum Drucker geschickt.

Z. B. würde, wenn "Drucker" eingeschaltet ist, diese Berechnung:

$$1 + 2 + 3[\text{RTN}] - 1 + 7[\text{RTN}]$$

folgendes auf dem angeschlossenen Drucker zeigen:

	1	+
	2	+
	3	
<hr/>		
	6	
	6	-
	1	+
	7	
<hr/>		
	12	

Denken Sie daran, die Parameter des Druckers "Einstellungen" auszuwählen und den Drucker einzuschalten, bevor Sie diesen Befehl benutzen.

## DER BEFEHL HILFE

"Hilfe" zeigt eine Zusammenfassung der Eigenschaften des Taschenrechners. Für allgemeinere Hilfestellungen drücken Sie [F2], wenn Sie den Taschenrechner benutzen.

# KAPITEL 6

## DER ZEITPLANER

### EINLEITUNG

Der Portfolio hat einen eingebauten Zeitplaner. Der Zeitplaner arbeitet in zwei Modi, dem Kalender-Modus und dem Tagebuch-Modus. Der Kalender-Modus erlaubt Ihnen, den Kalender durchzugehen und die Verabredungen eines jeden Tages auszuwählen. Der Tagebuch-Modus erlaubt Ihnen, Notizen und Verabredungen einzutragen und zu ändern für jede Uhrzeit jedes Tages. Für jeden Eintrag im Tagebuch kann eine Weckfunktion eingeschaltet werden, so daß Sie durch einen Summer auf wichtige Verabredungen aufmerksam gemacht werden können.

Verabredungen (mit oder ohne Weckfunktion) können so eingestellt werden, daß sie täglich, täglich außer Samstags und Sonntags (wochen-täglich), wöchentlich, monatlich und jährlich wiederholt werden. Wenn Sie zum Beispiel jeden Dienstag um 12.30 Uhr Tennis spielen wollen, so kann die wöchentliche Weckfunktion einmal eingestellt werden, und dann werden Sie jede Woche darin erinnert, bis Sie den Eintrag ändern. Die monatliche Weckfunktion könnte zum Beispiel benutzt werden, um Sie an eine monatlich am 24. des Monats fällige Zahlung zu erinnern. Die jährliche Wiederholung kann dazu benutzt werden, Sie an wichtige Geburtstage oder Jubiläen erinnern.

Der Zeitplaner kann nach jedem Eintrag durchsucht werden und Tagebuch-Dateien können geladen, gespeichert, gemischt und ausgedruckt werden.

### STARTEN DES ZEITPLANERS

Wenn das Anwendungs-Menü angezeigt wird, drücken Sie [Z], um das Tagebuch auszuwählen, oder wenn Sie in einer anderen Anwendung sind oder im DOS, so halten Sie die /1\ Taste gedrückt und drücken dann [D]. Im DOS oder in einer Stapelverarbeitungsdatei können Sie auch schreiben APP /D.



## BENUTZUNG DES TAGEBUCHS

Wenn Sie das Tagebuch zum ersten Mal auswählen, zeigt der Bildschirm:

C:DIARY.DRY								0	
1989	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa		
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30	31	1	2	3	4	5		
Aug:	6	7	8	9	10	11	12		
Fr	21	Jul	89	14:45					ENF

Der Zeitplaner hat zwei Modi. Anfänglich ist er im Kalendermodus. Der Cursor steht auf dem aktuellen Datum, ein Stückchen von der Oberkante des Bildschirms entfernt.

Der Rahmen auf dem Bildschirm zeigt oben links den Namen der aktuellen Tagebuch-Datei. Dieser ist anfänglich DIARY.DRY in dem Verzeichnis C:\SYSTEM. Sie müssen diese Tagebuch-Datei benutzen, wenn Sie Weckfunktionen benutzen wollen.

Oben rechts auf dem Rahmen steht die Zahl der Verabredungen, die die aktuelle Tagebuch-Datei enthält.

Unten auf dem Rahmen wird das heutige Datum und die Uhrzeit, die Status der Tastaturfeststeller (CAPS, NUM und SCROLL) und, ob Sie im Einfüge- oder Überschreibmodus sind, angezeigt.

## DER KALENDERMODUS

In diesem Modus können Sie im Kalender "herumblättern", wie Sie es in einem gewöhnlichen Kalender tun würden. In diesem Kalender blättern Sie mit Hilfe der Cursortasten wie folgt:

Taste	Wirkung
[Pfeil nach links]	ein Tag zurück
[Pfeil nach rechts]	ein Tag vorwärts
[Pfeil nach oben]	eine Woche zurück
[Pfeil nach unten]	eine Woche vorwärts
[PG UP]	drei oder vier Wochen zurück
[PG DN]	drei oder vier Wochen vorwärts
[CTRL][PG UP]	erste Verabredung
[CTRL][PG DN]	letzte Verabredung
[HOME]	heutiges Datum
[RTN]	gehe zum Tagebuchmodus

Wenn für einen bestimmten Tag Verabredungen eingetragen sind, so wird ein Stern neben dem zugehörigen Datum im Kalender angezeigt. Wenn die Eintragung gekennzeichnet ist als eine, die sich in regelmäßigen Abständen wiederholen soll, so wird ein Buchstabe anstelle des Sterns angezeigt. Die Buchstaben sind:

't' für eine täglich wiederkehrende Verabredung  
 'w' für wöchentlich  
 'a' für arbeitstäglich (Montag bis Freitag)  
 'm' für monatlich  
 'j' für jährlich.

Wenn mehr als eine Art von Verabredungen für einen bestimmten Tag vorhanden ist, so wird nur ein Wiederholungssymbol angezeigt, und zwar das mit der höchsten Priorität. Die Reihenfolge der Prioritäten ist eine Verabredung, die sich nicht wiederholt, dann jährlich, monatlich, wöchentlich, wochentäglich und täglich.

Wenn Sie zum Beispiel für einen Tag eine Erinnerung an einen Geburtstag eingetragen haben (jährliche Wiederholung) und ein Treffen (ohne Wiederholung), so wird ein Stern neben dem Tag in dem Kalender angezeigt.

## TAGEBUCHMODUS

Wenn der Kalender angezeigt wird, drücken Sie die [HOME]-Taste ([FN] + [Pfeil nach links]), um zum heutigen Datum zurückzukehren, und drücken Sie dann [RTN]. Sie sind nun im Tagebuchmodus. Sie können nun anfangen, Notizen und Verabredungen einzutragen, wie in einem gewöhnlichen Tagebuch.

Wenn Sie zum ersten Mal den Tagebuchmodus einschalten, so zeigt der Bildschirm:

```
C:DIARY.DRY  _____ Ø
|
|_____ Fr  21 Jul 1989  14:38
|
| Fr  21 Jul 89 14:45 _____ ENF
|
```

Der Cursor befindet sich im oberen Teil des Bildschirms, wo Sie mit dem Schreiben von Tagebucheinträgen beginnen können. Der untere Teil des Bildschirms zeigt die Eintragungen in chronologischer Reihenfolge, nachdem sie eingetragen worden sind.

Der Balken zwischen den beiden Flächen zeigt das Datum und die Uhrzeit des gegenwärtigen Tagebuchtages an. Diese können geändert werden, und zwar unabhängig davon, welcher Tag der aktuelle war, als der Tagebuchmodus aufgerufen wurde.

## VERABREDUNGEN EINTRAGEN

Sie können jetzt damit beginnen, Verabredungen einzutragen, oder das Datum oder die Uhrzeit verändern.

Das Tagebuch akzeptiert das Datum in jedem der folgenden Formate:

Monat-Tag-Jahr

Tag-Monat-Jahr

Jahr-Monat-Tag

Das Format wird durch die COUNTRY-Einstellung in Ihrer Datei CONFIG.SYS festgelegt. (Weitere Informationen über diese Datei finden Sie in Kapitel I.) Alle folgenden Beispiele setzen voraus, daß die COUNTRY-Einstellung auf USA eingestellt ist, daß das Format Monat-Tag-Jahr benutzt.

Bei den Datumseingaben wird als Trennzeichen ein [/] oder ein [-] benutzt, so daß Weihnachten als 12/25/89 oder als 12-25-89 angegeben werden kann.

Bei Zeiteingaben wird als Trennzeichen [.] oder [:] benutzt, und es wird immer das 24-Stunden-Format verwendet. Also kann 1.30 Uhr am Nachmittag als 13:30 oder als 13.30 angegeben werden.

Wenn Sie ein Datum oder eine Uhrzeit eingeben, so geht das Tagebuch zu diesem Datum oder dieser Uhrzeit. Sie müssen nur den Teil des Datums oder der Uhrzeit angeben, den Sie verändern wollen, der Rest bleibt unverändert.

Schreiben Sie zum Beispiel: /25[RTN]

um zum 25. des aktuellen Monats zu gelangen. Schreiben Sie dann:

9.00 Arbeitsfrühstück mit Dieter[RTN]

11.30 Verabredung zum Mittagessen bestätigen[RTN]

12. Mittagessen mit Bert L.[RTN]

Es sei daran erinnert, daß Sie einen Punkt oder einen Doppelpunkt als Trennzeichen bei Zeiteingaben benutzen können, aber sie werden immer in Doppelpunkte umgewandelt. Der Bildschirm zeigt jetzt:

```
C:DIARY.DRY 3 ~
----- Di 25 Jul 1989 12:30
25 Jul 1989 Di
09:00 Arbeitsfrühstück mit Dieter
11:30 Verabredung zum Mittagessen
12:30 Mittagessen mit Bert L.
Fr 21 Jul 89 14:48 ENF
```

Beachten Sie, daß der Datums/Zeit-Balken sich nun geändert hat und das Datum und die Uhrzeit der letzten eingetragenen Verabredung anzeigt, die Liste der Verabredungen eine Zeile mit dem Datum als Überschrift hat und daß die zuletzt eingetragene Verabredung einen Zeiger links auf dem Bildschirm hat.

Mit den Cursortasten [Pfeil nach oben] und [Pfeil nach unten] kann der Zeiger die Liste der Verabredungen hinauf und hinunter bewegt werden.

Seien Sie nicht beunruhigt, wenn Sie einen Fehler gemacht haben, denn Sie können die Verabredungen ändern, indem Sie [RTN] drücken, wenn der Zeiger in der fraglichen Zeile ist.

Schreiben Sie nun:

10/24[RTN]

um zum 24. Oktober zu gelangen. Schreiben Sie dann:

9.00 morgen Feier!

Drücken Sie nun [F5], um den Rahmen vom Bildschirm zu entfernen. Der Bildschirm zeigt:

```
_____ Di 24 Okt 1989 09:00 —  
25 Jul 1989 Di  
09:00 Arbeitsfrühstück mit Dieter  
11:30 Verabredung zum Mittagessen be  
12:30 Mittagessen mit Bert L.  
24 Okt 1989 Di  
09:00 morgen Feier
```

Das Tagebuch hat den Text für 9.00 Uhr am 24. Oktober an der richtigen Stelle in die Liste der Verabredungen eingefügt. Das Tagebuch hat auch eine Tagesüberschrift für jeden Tag, der Verabredungen enthält, hinzugefügt.

Die Tagesüberschrift besteht einfach aus dem Datum, gefolgt vom Wochentag. Sie können jedoch einen Kommentar zu jeder Tagesüberschrift hinzufügen. So könnte zum Beispiel in der obigen Liste von Verabredungen der 24. Oktober Ihr Zahltag sein. Um den Kommentar 'Zahltag' an die vorhandene Überschrift anzufügen, schreiben Sie:

10/24 Zahltag[RTN]

Der Bildschirm zeigt jetzt:

```
_____ Di 24 Okt 1989 09:00 —  
25 Jul 1989 Di  
09:00 Arbeitsfrühstück mit Dieter  
11:30 Verabredung zum Mittagessen be  
12:30 Mittagessen mit Bert L.  
24 Okt 1989 Di Zahltag  
09:00 morgen Feier
```

Um zu irgendeinem anderen Datum zu gelangen, geben Sie einfach dieses Datum ein. Um zum Beispiel zum 19. November zu gelangen, schreiben Sie:

11/19[RTN]

Der Datums/Uhrzeit-Balken zeigt:

\_\_\_\_\_ So 19 Nov 1989 09:00 —  
25 Jul 1989 Di  
09:00 Arbeitsfrühstück mit Dieter  
11:30 Verabredung zum Mittagessen be  
12:30 Mittagessen mit Bert L.  
24 Okt 1989 Di Zahltag  
09:00 morgen Feier

Wenn Sie jetzt nur eine Uhrzeit und eine Notiz eingeben, zum Beispiel:

8.30 fröhlichen Geburtstag Pamela

so wird die Notiz unter einer neuen Tagesüberschrift für den 19. November hinzugefügt.

Um zu einem Datum in einem anderen Jahr zu gelangen, zum Beispiel zum 31. Dezember 1999, schreiben Sie:

12/31/99[RTN]

Immer, wenn Sie ein Stück Text ohne vorangestellte Uhrzeit eingeben, so wird die Zeit aus dem Datums/Uhrzeit-Balken übernommen. Auf diese Weise können Sie auch mehr als eine Verabredung für dieselbe Uhrzeit eingeben. Sie können zum Beispiel schreiben:

10/6/89[RTN]

um zu diesem Datum zu gelangen. Schreiben Sie dann:

9.00 Katze füttern[RTN]

Blumen gießen[RTN]

Schlüssel beim Nachbarn abgeben[RTN]

Skifahren gehen[RTN]

Der Abschnitt des Tagebuchs für den 6. Oktober zeigt dann:

06 Okt 1989 Fr

09.00 Katze füttern

09.00 Blumen gießen

09.00 Schlüssel beim Nachbarn abgeben

09.00 Skifahren gehen

## **VERABREDUNGEN ÄNDERN**

Sie können eine Verabredung im Tagebuchmodus verändern, indem Sie den Zeiger mit Hilfe der Tasten [Pfeil nach unten] und [Pfeil nach oben] auf den Eintrag positionieren, der verändert werden soll. Drücken Sie [RTN] und der Text der Verabredung kann dann verändert werden. Wenn Sie das Datum oder die Uhrzeit verändern wollen, so benutzen Sie den weiter unten erklärten Befehl "Bewegen".

## **VERABREDUNGEN LÖSCHEN**

Zum Löschen von Verabredungen stellen Sie zunächst sicher, daß Sie im Tagebuchmodus sind (drücken Sie [RTN], um vom Kalendermodus zum Tagebuchmodus umzuschalten). Positionieren Sie den Zeiger auf den Eintrag der gelöscht werden soll, und drücken Sie die Taste [DEL]. Der Eintrag wird gelöscht, der Eintragezähler oben im Rahmen wird vermindert und das 'Verändert'-Symbol wird oben rechts auf dem Bildschirm angezeigt. Seien Sie unbesorgt, falls Sie versehentlich einen Eintrag gelöscht haben, den Sie behalten wollten - drücken Sie einfach [F4] (den Befehl "Wiederherstellen") und der Eintrag wird wieder eingefügt. Wiederholtes Drücken von [F4] bringt vorher Gelöschtes zurück, gleichgültig, ob es vom Tagebuch oder irgendeiner anderen Anwendung stammt.

## **ALARM**

Jede Verabredung (nicht die Tagesüberschriften) kann mit einer Weckfunktion versehen werden, so daß der Portfolio dann, wenn die Verabredung ansteht, einen hörbaren Weckton aussendet.

Die Alarmfunktion wird im einzelnen später in diesem Kapitel unter "Der Befehl Alarm" beschrieben.

## **FUNKTIONSTASTEN**

Der Zeitplaner benutzt Funktionstasten und Steuertasten, um bestimmte Operationen auszuführen. Die Benutzung der Funktionstasten ist folgendermaßen:

- [F1]     zeige das Hauptbefehlsmenü der aktuellen Anwendung an
- [F2]     Hilfestellung anfordern für die aktuelle Anwendung
- [F3]     mit der Zwischenablage arbeiten

[F4] das letzte gelöschte Zeichen oder den letzten gelöschten Block zurückholen

[F5] den Rahmen auf dem Bildschirm an- oder ausschalten

[F6] bis [F10] werden nicht benutzt.

Die Arbeit mit der Zwischenablage und die Funktion "Wiederherstellen" werden in Kapitel 3 erklärt.

Zum Abkürzen können auch die folgenden Tasten benutzt werden:

Tastendruck	Auswirkung
[CTRL][A]	gehe zur ersten Verabredung
[CTRL][B]	löschen bis zum Anfang der Zeile
[CTRL][E]	löschen bis zum Ende der Zeile
[CTRL][L]	Zeile löschen
[CTRL][S]	wiederhole letzten Suchvorgang
[CTRL][U]	gehe zur vorherigen Cursorposition [CTRL][W] lösche das Wort rechts
[CTRL][Z]	gehe zur letzten Verabredung
[CTRL][Backspace]	lösche das Wort links
[CTRL][Pfeil nach rechts]	gehe ein Wort nach rechts
[CTRL][Pfeil nach links]	gehe ein Wort nach links
[FN][Pfeil nach links]	([HOME]) gehe nach heute (aktuelles Datum/ Uhrzeit)
[FN][Pfeil nach rechts]	([END]) gehe ans Ende der Zeile
[TAB]	schiebe Tagebuchanzeige nach rechts ([SHIFT][TAB] für die Gegenrichtung)
[RTN]/[ESC]	umschalten zwischen Zeilen- und Seitenmodus



## DAS ZEITPLANER-BEFEHLSMENÜ

Die Befehle des Tagebuchs sind verfügbar nach Drücken von [F1]. Der Bildschirm zeigt dann das Hauptbefehlsmenü:

```

_____  Kalender 48658
          Dateien...  ov 1989  09:00  —
25       Suchen
        0 Verschieben...  ück mit Dieter
        1 Wiederholen...  um Mittagessen be
        1 Alarm           it Bert L.
24       Hilfe...        ag
        0
```

Wenn Sie dies Menü zum ersten Mal aufrufen, zeigt die oberste Zeile des Fensters die Versionsnummer der Software. Danach wird die Größe des freien Hauptspeichers des Portfolio in Bytes angezeigt.

## DER BEFEHLSBAUM

Die Befehle des Zeitplaners kann man sich in Form eines 'Baums' angeordnet denken. Jeder Befehl, der von einer Reihe von Punkten (...) befolgt wird, wenn er ausgewählt wird, zu weiteren Menüs. Wählen Sie den gewünschten Begriff durch Eingabe des ersten Buchstabens aus, und gehen Sie zurück den Baum wieder hinauf durch Drücken von [ESC].

Das folgende Diagramm zeigt den Befehlsmenübaum:

```

Dateien      Neu
              Laden
              Speichern als
              Mischen
              Drucken

Suchen

Verschieben

Wiederholen  Täglich
              Wöchentlich
              Arbeitstäglich
              Monatlich
              Jährlich
```

Löschen

Alarm

Hilfe

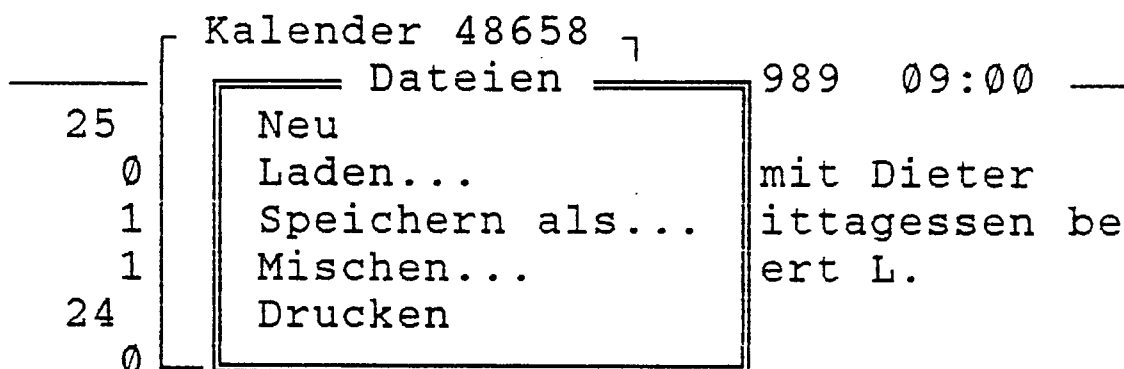
Menüs

Dateien

## DATEIEN: NEU, LADEN, SPEICHERN ALS, MISCHEN, DRUCKEN

Eingebaut in den Abschnitt über Dateien ist ein ausführliches Dateiverwaltungsprogramm, das es Ihnen ermöglicht, die gewünschten Dateien schnell auszuwählen, und das vor versehentlichen Datenverlusten schützt. (Dies ist ausführlicher in Kapitel 3 erklärt.)

Drücken Sie sowohl im Kalender- als auch im Tagebuchmodus [F1], um das Hauptbefehlsmenü anzuzeigen und drücken Sie dann [D], um das Dateienmenü anzuzeigen, das so aussieht:



"Neu" löscht den aktuellen Inhalt des Tagebuchs, so daß Sie einen neuen Satz von Verabredungen eingeben können. Falls die aktuelle Datei verändert wurde, seit sie geladen worden war, wird Ihnen die Möglichkeit angeboten, sie zuerst zu speichern.

"Laden" lädt eine vorhandene Tagebuch-Datei von einem der verfügbaren Laufwerke. Die aktuelle Datei wird für den Fall, daß Sie zu der letzten gespeicherten Version zurückkehren wollen, als Vorgabe angeboten. Alternativ können Sie das Laufwerk, den Pfad und den Dateinamen der Datei, die Sie laden wollen, eingeben. Sie können auch Joker-Zeichen (\* und ?) zum Auflisten von verfügbaren Dateien benutzen. Falls die Datei, die Sie laden möchten, eine andere ist, als die aktuelle Datei, und Änderungen seit dem letzten Laden vorgenommen wurden, wird Ihnen die Möglichkeit angeboten, die aktuelle Datei zunächst zu speichern.

"Speichern als" speichert eine Tagebuch-Datei entweder unter dem vorhandenen Namen oder einem anderen Namen auf einem der verfügbaren Laufwerke. Die aktuelle Datei wird als Vorgabe angeboten. Alternativ können Sie das Laufwerk, den Pfad und den Namen der Datei angeben, die Sie speichern wollen. Sie können auch Joker-Zeichen (\* und ?) benutzen, um verfügbare Dateien aufzulisten. Wenn Sie in eine Datei mit einem anderen Namen speichern wollen, so werden Sie gebeten, zu bestätigen, daß die existierende Datei überschrieben werden soll.

"Mischen" gibt die Möglichkeit, eine andere Tagebuchdatei mit der aktuell geladenen Tagebuchdatei zu mischen, so daß eine neue kombinierte Datei entsteht. Wählen Sie die Datei auf dieselbe Weise wie bei "Speichern". Die Datei wird dann geladen und zu der aktuellen Datei hinzugefügt und die kombinierte Datei wird dann nach Datum und Uhrzeit sortiert. Der aktuelle Dateiname bleibt derselbe, so daß Sie daran denken müssen, daß Sie dann, wenn Sie die kombinierte Datei speichern, einen anderen Namen wählen, damit das Original nicht überschrieben wird.

Hinweis: Falls Ihre beiden Dateien irgendwelche gleiche Einträge enthalten, wird die neue kombinierte Datei diese beiden Einträge nebeneinander enthalten. Falls das der Fall ist, müssen Sie die neue Datei durchgehen und jeweils einen der doppelten Einträge löschen.

Der Befehl "Mischen" kann beliebig oft benutzt werden, so lange genügend freier Hauptspeicher vorhanden ist.

"Drucken" druckt das aktuelle Tagebuch auf einem Drucker oder in eine Datei. Die Parameter dafür, wie Ränder und Seitenlänge, werden in "Systemvorbereitung" definiert. (Lesen Sie Kapitel 8 für weitere Informationen.)

## **DER BEFEHL SUCHEN**

Der Befehl "Suchen" in dem Hauptbefehlsmenü des Tagebuchs gibt Ihnen die Möglichkeit, alle Einträge in der aktuellen Tagebuchdatei zu durchsuchen.

Sie haben vielleicht vor einiger Zeit Angelikas Geburtstag am 25. Februar eingetragen. Sie wissen, daß Angelika irgendwo im Tagebuch erscheint, aber Sie erinnern sich nicht mehr an das Datum. Nun ist die Notiz in Ihrer umfangreichen Tagebuchdatei schwierig zu finden.

Wenn das Hauptbefehlsmenü des Tagebuchs angezeigt wird, drücken Sie [S], um den Befehl "Suchen" auszuwählen.

Der Bildschirm zeigt:

```
1989  Kalender 1.010 70  Fr  Sa
      Suchen
Jul:  Nach:
      Wiederholen... 0  21  22
      Alarm          7  28  29
      Hilfe...       3   4   5
Aug:  0  11  12
```

Sie können jetzt den Text eingeben, den Sie finden wollen. In diesem Fall schreiben Sie:

Angelika

und drücken eine der folgenden Tasten:

[RTN] um in derselben Richtung zu suchen wie beim letzten Suchvorgang (der Standard ist vorwärts durch die Datei)

[Pfeil nach oben] um rückwärts zu suchen (in Richtung Anfang der Datei)

[Pfeil nach unten] um vorwärts zu suchen (in Richtung auf das Ende der Datei)

Beim Suchen werden große und kleine Buchstaben nicht unterschieden. Das bedeutet, daß, wenn Sie Angelika als Ihre zu suchende Zeichenkette eingeben, angelika, ANGELIKA oder Angelika gefunden wird.

Ihre Suche findet vielleicht den Text 'Angelikas Auto waschen'. Zum Weiter-suchen bis zum nächsten Vorkommen von 'Angelika' drücken Sie [CTRL][S] (halten Sie die [CTRL]-Taste gedrückt und drücken Sie [S]). Der Cursor bewegt sich sofort zum nächsten Vorkommen dieses Textes. Wenn irgendein Suchtext nicht gefunden wird, so wird eine entsprechende Nachricht auf dem Bildschirm angezeigt: Drücken Sie [ESC], um zum Tagebuch zurück-zukehren.

## DER BEFEHL VERSCHIEBEN

### VERSCHIEBEN VON VERABREDUNGEN

Dieser Befehl gibt Ihnen die Möglichkeit, Tagebucheinträge auf ein anderes Datum oder eine andere Uhrzeit innerhalb des aktuellen Tagebuchs zu verschieben. Vielleicht haben Sie ein Mittagessen mit Sarah und Josef um 1:30 Uhr am Nachmittag (13:30) verabredet und Sie rufen an, um es auf 12:30 Uhr zu verlegen.

Gehen Sie zuerst zu diesem Eintrag im aktuellen Tagebuch. Wenn das Hauptbefehlsmenü des Zeitplaners angezeigt wird, drücken Sie [V], um den Befehl "Verschieben" auszuwählen. Der Bildschirm zeigt dann:

```

      Kalender 48660
      ┌───┐
      │ Verschieben │
      │ Zeit: 13:30  │
      └───┘
25 0 1 1 24 1
      │
      │ Wiederholen...
      │ Alarm
      │ Hilfe...
      └───┘
      Okt 1989 13:30
      Rück mit Dieter
      um Mittagessen be
      it Bert L.
      ag
```

Sie können jetzt eine neue Uhrzeit für die Verabredung eingeben. In diesem Beispiel schreiben Sie:

12.30[RTN]

Alternativ können Sie die Uhrzeit auch verändern, indem Sie den Cursor auf die erste drei positionieren. Drücken Sie [DEL] und dann [2].

Jetzt wird Ihnen angeboten, das Datum der Verabredung zu ändern. Der Bildschirm zeigt:

```

C:D  Kalender 48857
      ┌───┐
      │ Dateien...
      │ Suchen
      │ Verschieben
      │ Datum: 10/24/89
      └───┘
24 1
      │
      │ Hilfe...
      └───┘
      Okt 1989 08:38
      Mittagessen
      ert L.
      ginn
```

In diesem Beispiel hat sich das Datum der Verabredung nicht verändert, so daß Sie einfach [RTN] drücken. Sie können jedoch auch die ganze Verabredung an einen anderen Tag verschieben, indem Sie das neue Datum im angegebenen Format (mm/tt/jj) eingeben. Genauso können Sie die Zeit unverändert lassen, aber die Verabredung an einen anderen Tag verschieben. Drücken Sie einfach [RTN], wenn die Uhrzeit angeboten wird, und geben Sie ein neues Datum ein, wenn das Datum angeboten wird.

Eine andere Möglichkeit, eine Verabredung an einen anderen Tag zu verschieben (ohne ihre Zeit zu verändern) ist, einfach den Cursor neben den Eintrag zu positionieren, der bewegt werden soll, die Taste [DEL] zu drücken, um den Eintrag zu löschen, zu dem neuen Datum zu gehen und [F4] zu drücken (wiederherstellen). Der Eintrag wird dann an dem neuen Tag und zeitlich richtig eingeordnet eingefügt.

## VERSCHIEBEN VON DATUMSÜBERSCHRIFTEN

Wenn Sie eine Tagesüberschrift bewegen, der keine Uhrzeit zugeordnet ist, so wird nur das Fenster für das Datum angeboten.

Es kann für jeden Tag nur eine Datumsüberschrift existieren, so daß dann, wenn für das Datum, zu dem Sie verschieben wollen, bereits eine Datumsüberschrift existiert, eine Fehlermeldung angezeigt wird:

C:D	Kalender 48857	6
	Dateien...	
	Suchen	Okt 1989 08:38
		sen
24	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> Verschiebung nicht möglich  - Ziel belegt </div>	

## DAS MENÜ WIEDERHOLEN

Jeder Tagebucheintrag kann zu einem gemacht werden, der sich in Intervallen wiederholt. Das bedeutet, daß Sie, wenn Sie jeden Tag um 12.25 Uhr Mittagessen, den Eintrag einmal vornehmen können, indem Sie schreiben:

12:25 Mittagszeit[RTN]

und dann "täglich" aus dem Menü "wiederholen", damit die Meldung 'Mittagszeit' jeden Tag erscheint. Sich wiederholende Verabredungen erscheinen im

Tagebuch nur einmal - zu der Zeit ihres nächsten Auftretens. Jedes Mal, wenn das Tagebuch geladen wird, werden alle sich wiederholenden Verabredungen zu dem Datum verschoben, an dem sie das nächste Mal auftreten. Wenn Sie also das Tagebuch morgen benutzen, so wird die Meldung 'Mittagessen' von der Liste für gestern verschwunden sein und in der Liste für heute erscheinen!

Das bedeutet, daß das Tagebuch nicht vollgeschrieben wird mit Listen von Verabredungen, die sich von Zeit zu Zeit immer wiederholen. Das bedeutet auch, daß Sie einen Eintrag vornehmen können, diesen dann als sich wiederholenden kennzeichnen und er wird immer dasein, um Sie täglich, wöchentlich, werktätlich, monatlich oder jährlich zu erinnern. Bevor Sie den Befehl "Wiederholen" aus dem Menü Einträge auswählen, positionieren Sie den Cursor auf den Eintrag, der wiederholt werden soll. Wenn das Hauptbefehlsmenü des Tagebuchs angezeigt wird, drücken Sie [W], um den Befehl "Wiederholen" auszuwählen.

Der Bildschirm zeigt dann:

		Wiederholen	
		Täglich	1989 12:30 —
0		Wöchentlich	k mit Dieter
1		Arbeitstätlich	Mittagessen be
1		Monatlich	Bert L.
24		Jährlich	
1		Löschen	
24			beginn

Die Wahlmöglichkeiten im Menü "Wiederholen" sind selbsterklärend. Wählen Sie täglich, wöchentlich, arbeitstätlich (Montag bis Freitag), monatlich oder jährlich aus, um das als Wiederholungszeitraum einzustellen, oder wählen Sie Löschen, um die Wiederholung für diesen Eintrag abzuschalten.

Alle sich wiederholenden Einträge im Tagebuch werden links vom Eintrag als solche entsprechend folgender Aufstellung gekennzeichnet:

täglich t  
wöchentlich w  
arbeitstätlich a  
monatlich m  
jährlich j

Nachdem Sie eine Auswahl im Menü "Wiederholen" vorgenommen haben, kehren Sie wieder zum Tagebuch zurück.

Unter gewissen Umständen können Sie die sich wiederholenden Verabredungen betreffende Warnmeldungen erhalten, wenn das Tagebuch geladen wird. Wenn Sie eine monatliche Wiederholung für das Ende eines Monats (zum Beispiel 31. Januar) eingestellt haben, so wird das Datum für den Februar auf den 28. (oder 29.) gesetzt, da es keinen 31. Februar gibt, und eine Warnung wird ausgegeben. Beachten Sie, daß eine unter diesen Bedingungen verschobene Verabredung für die folgenden Monate an dem früheren Datum verbleibt.

Sie können auch Wiederholungen einstellen für Tagesüberschriften, die keine zugeordnete Uhrzeit besitzen. Es kann nur eine Tagesüberschrift pro Tag vorhanden sein, so daß dann, wenn versucht wird, eine sich wiederholende Tagesüberschriften-Verabredung an einen belegten Termin zu verschieben, eine entsprechende Warnung angezeigt wird.

## **DER BEFEHL ALARM**

### **WECKTERMINE EINSTELLEN**

Der Befehl "Alarm" gibt Ihnen die Möglichkeit, für jeden Eintrag im Tagebuch die Weckfunktionen zu aktivieren. Wenn Sie jedoch mehr als ein Tagebuch verwalten, so werden nur die Wecktermine in der Haupttagebuch-Datei, DIARY.DRY in dem Verzeichnis C:\SYSTEM, durch den Portfolio akustisch angezeigt. Die Wecktermine in allen anderen Tagebüchern werden ignoriert und eine Warnung wird angezeigt beim Verlassen des Zeitplaners, wenn Sie mit irgendeiner anderen Datei arbeiten und Wecktermine eingeschaltet sind.

Bevor Sie den Befehl "Alarm" aus dem Menü "Kalender" auswählen, positionieren Sie den Cursor auf den Eintrag, für den Sie die Weckfunktion einschalten wollen. Unter Benutzung des bei dem Befehl "Wiederholen" auf den vorigen Seiten eingegebenen Beispiels gehen Sie auf den sich wiederholenden Eintrag um 12:25 Uhr, 'Mittagessen'.

Wenn Sie den Befehl "Alarm" aus dem Tagebuchmenü auswählen, erscheint ein Musiksymbol links neben dem Eintrag und neben jedem Wiederholungsanzeiger.

Die Weckfunktion kann für alle Einträge, unabhängig von ihrem Wiederholungsstatus, aktiviert werden.

Der Alarm wird nur dann ausgeführt, wenn die Datei DIARY.DRY gespeichert worden war. Beim Speichern werden die Weckeinstellungen überprüft, und es wird eine Warnung ausgegeben, falls Wecktermine für die



Vergangenheit aktiviert worden sind, da diese nicht ausgeführt werden:

C:DIARY.DRY								7
1989	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	
WARNUNG!								
Einige Alarme werden nicht ertönen - Zeit bereits vorbei								
Aug:	6	7	8	9	10	11	12	
Fr	21	Jul	89	15:05				ENF

Wenn ein Wecktermin erreicht ist, schaltet der Portfolio einen Summer ein. Wenn der Weckton zu hören ist, wird der zugehörige Text in einem Fenster auf dem Bildschirm angezeigt, und dazu die Anzahl der nicht quittierten Wecktermine. Das Fenster wird über jeden vorhandenen Text auf dem Bildschirm gelegt. Drücken Sie [ESC], um das Wecken zu quittieren.

Falls der Portfolio ausgeschaltet ist, wenn der Wecktermin erreicht wird, so wird der Portfolio automatisch eingeschaltet und die zum Termin gehörige Meldung angezeigt. Zum Quittieren des Wecktermins drücken Sie die Taste [ESC]. Der Portfolio kehrt dann zu der Aktivität zurück, mit der er beschäftigt war, bevor der Weckton ausgelöst wurde.

## LÖSCHEN VON WECKFUNKTIONEN

Weckfunktionen können gelöscht werden, indem der Befehl "Alarm" aus dem Tagebuch-Menü wieder ausgewählt wird, wobei der Cursor auf dem Eintrag positioniert ist, dessen eingeschaltete Weckfunktion ausgeschaltet werden soll.

## MEHRFACHE WECKTERMINE

Wenn ein Wecktermin ausgeführt wurde und dann unquittiert auf dem Bildschirm stehen bleibt, und dann ein anderer Wecktermin erreicht wird, so wird die zweite Weckmeldung über der ersten angezeigt. Drücken Sie [ESC], um den letzten Wecktermin zu quittieren.

## DER BEFEHL HILFE

"Hilfe" beschreibt in Kurzform die Benutzung des Tagebuch-Menüs und die Behandlung der Tagebuch-Dateien. Für eine allgemeinere Hilfestellung können Sie jederzeit, während Sie das Tagebuch benutzen, [F2] drücken.



Die oberste Zeile zeigt den vorgegebenen Dateinamen, NONAME.TXT. und mehrere andere Anzeigen. Diese sind die Positionen des Cursors in dem aktuellen Dokument in Form einer Zeilennummer und einer Spaltennummer, dargestellt durch Z: und S:.

Die oberste Zeile zeigt auch die gegenwärtige Einstellung des rechten Randes (R). Dies ist nur die interne Einstellung für den Wortumbruch und hat keinen Einfluß auf das Format der Druckausgabe des aktuellen Dokuments. (Siehe auch der Befehl "Drucken" später in diesem Kapitel und "Voreinstellungen" in Kapitel 8.)

Beachten Sie, daß genau wie bei den anderen Anwendungen des Portfolio oben rechts auf dem Bildschirmrahmen das 'Verändert'-Symbol erscheint, sobald Sie irgend etwas schreiben und damit die aktuelle Datei verändern. (Wenn der Rahmen ausgeschaltet ist, drücken Sie [F5], um ihn einzuschalten und das 'Verändert'-Symbol zu sehen.)

Anfänglich hat der Editor eine Randeinstellung von 40 Zeichen und der Wortumbruch ist eingeschaltet. Das bedeutet, daß dann, wenn das Wort, das Sie gerade schreiben, die vorgegebene Zeilenbreite von 40 Zeichen überschreiten würde, mit diesem Wort automatisch eine neue Zeile begonnen wird.

## **EINFÜGE- UND ÜBERSCHREIBMODUS**

Wenn Sie den Editor aufrufen, arbeitet die Tastatur im Einfüge- oder Überschreibmodus, entsprechend der vor dem Starten des Editors vorgenommenen Einstellung. Der Status des Einfügemodus wird unten auf dem Rahmen angezeigt, zusammen mit dem heutigen Datum und der Uhrzeit und dem Status der Tastaturfeststeller (GRß, NUM und ROL).

## **BEWEGEN DES CURSORS**

Während Sie schreiben und einigen Text erzeugen, können Sie den Cursor folgendermaßen im Dokument bewegen:

Taste	Auswirkung
[Pfeil nach links]	ein Zeichen nach links
[Pfeil nach rechts]	ein Zeichen nach rechts
[Pfeil nach oben]	eine Zeile nach oben
[Pfeil nach unten]	eine Zeile nach unten

[CTRL][Pfeil nach links]	ein Wort nach links
[CTRL][Pfeil nach rechts]	ein Wort nach rechts
[PG UP]	drei oder vier Zeilen nach oben
[PG DN]	drei oder vier Zeilen nach unten
[CTRL][PG UP] oder [CTRL][A]	an den Anfang der Datei
[CTRL][PG DN] oder [CTRL][Z]	an das Ende der Datei
[HOME]	an den Anfang der Zeile
[END]	an das Ende der Zeile

Wenn "Einfügen" eingeschaltet ist, so wird der Cursor bei Druck auf [Pfeil nach oben] oder [Pfeil nach unten] an den Anfang der nächsten Zeile bewegt. Im Überschreib-Modus wird der Cursor in der momentanen Spalte in die nächste Zeile bewegt.

## TEXT LÖSCHEN

Text kann aus dem aktuellen Dokument folgendermaßen gelöscht werden:

[Backspace]	lösche Zeichen nach links
[DEL]	lösche Zeichen nach rechts (unter dem Cursor)
[CTRL][HOME] oder [CTRL][B]	lösche bis zum Anfang der Zeile
[CTRL][END] oder [CTRL][E]	lösche bis zum Ende der Zeile
[CTRL][Z]	lösche Zeile
[CTRL][Backspace]	lösche ein Wort nach links
[CTRL][W]	lösche ein Wort nach rechts

Gelöschtes kann zurückgeholt werden mit der Wiederherstellungseinrichtung ([F4]). Zur Bearbeitung von Textblöcken benutzen Sie das Klemmbrett ([F3]).

Die Funktionen "Wiederherstellen" und das Klemmbrett werden ausführlicher in Kapitel 3 erklärt.

## FUNKTIONS- UND ANDERE TASTEN

Der Editor benutzt genau wie die anderen Anwendungen des Portfolio Funktionstasten zur Ausführung bestimmter Operationen. Die Verwendung der Funktionstasten ist folgende:

- [F1] zeige das Hauptbefehlsmenü der momentanen Anwendung
- [F2] Hilfe für die momentane Anwendung anfordern
- [F3] mit dem Klemmbrett arbeiten
- [F4] zurückholen des zuletzt gelöschten Zeichens oder Blocks
- [F5] den Rahmen auf dem Bildschirm ein- oder ausschalten
- [F6] reserviert

[F7] bis [F10] werden im Editor nicht benutzt.

Die Arbeitsweise des Klemmbretts und der Wiederherstellungsfunktion werden in Kapitel 3 erklärt.

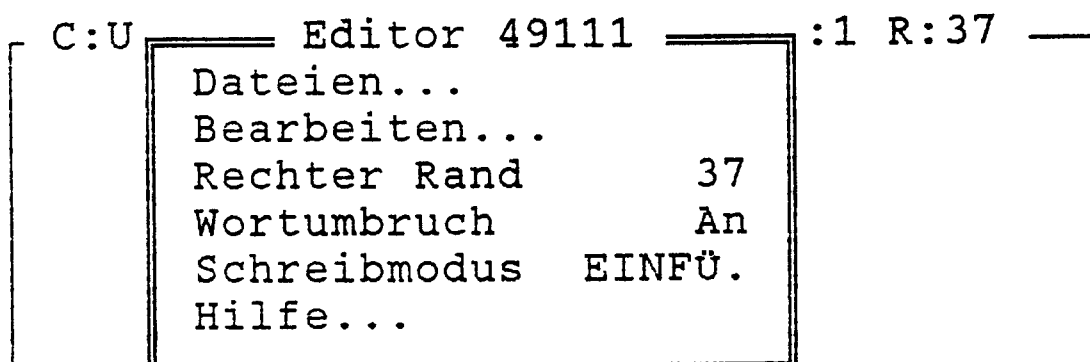
Zur Abkürzung können auch die folgenden Tasten benutzt werden:

Tastendruck Auswirkung

- [CTRL][A] Gehe an den Anfang der Datei
- [CTRL][E] Wiederhole das letzte Suchen und Ersetzen
- [CTRL][S] Wiederhole das letzte Suchen
- [CTRL][U] Gehe zur vorherigen Cursorposition
- [CTRL][W] Lösche ein Wort nach rechts
- [CTRL][Z] Gehe ans Ende der Datei
- [SHIFT][6] ( ^ ) Füge ein Steuerzeichen ein

## DAS BEFEHLSMENÜ DES EDITORS

Die Befehle des Editors sind alle verfügbar nach Druck auf [F1]. Der Bildschirm zeigt dann das Hauptbefehlsmenü:



Wenn dieses Menü zum ersten Mal erscheint, zeigt die oberste Zeile des Fensters die Versionsnummer der Software. Danach wird die Menge des freien Hauptspeichers im Portfolio in Bytes angezeigt.

## DER BEFEHLSBAUM

Die Befehle des Editors kann man sich in Form eines 'Baums' angeordnet denken. Jeder Befehl, hinter dem eine Reihe von

Punkten (...) angegeben ist, führt, wenn er ausgewählt wird, zu weiteren Menüs. Wählen Sie den gewünschten Begriff durch Eingabe seines ersten Buchstabens aus und gehen Sie zurück den Baum hinauf durch Drücken von [ESC].

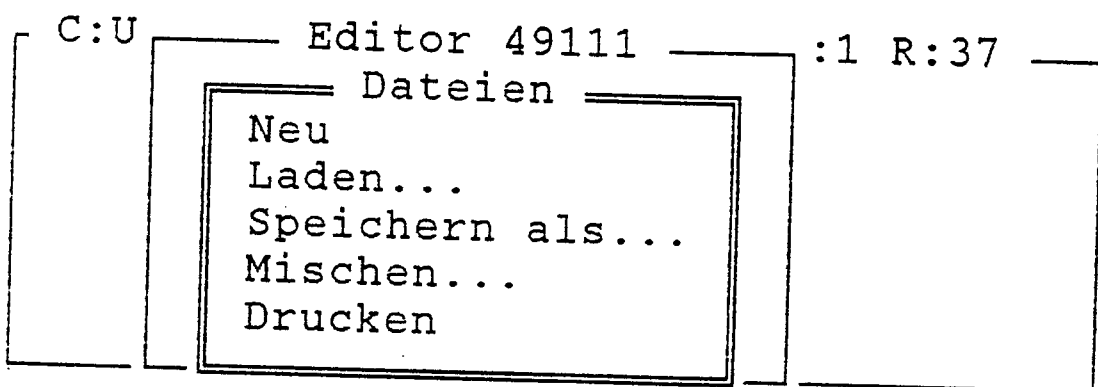
Das folgende Diagramm zeigt den Menübefehlsbaum:

Dateien	Neu
	Laden
	Speichern als
	Mischen
	Drucken
Aufsuchen	Suchen ( ^ S)
	Ersetzen ( ^ R)
	Gehe zu
Rechter Rand	
Wortumbruch	
Modus	
Hilfe	Menüs
	Dateiverwaltung

## DATEIEN: NEU, LADEN, SPEICHERN ALS, MISCHEN, DRUCKEN

Die Funktion "Dateien" beinhaltet ein umfangreiches Datei-Bearbeitungsprogramm, das es Ihnen erlaubt, die gewünschten Dateien schnell auszuwählen, und das Sie vor versehentlichen Datenverlusten schützt. (Dies wird ausführlich in Kapitel 3 erklärt.)

Nach Druck auf die Taste [F1] wird das Hauptbefehlsmenü angezeigt. Drücken Sie dann [D] zur Anzeige des Dateien-Menüs, das folgendermaßen aussieht:



"Neu" löscht den gegenwärtigen Inhalt des Editors, so daß ein neues Dokument eingegeben werden kann. Falls die aktuelle Datei nach dem letzten Laden geändert worden ist, wird Ihnen die Möglichkeit angeboten, sie zuerst zu speichern.

"Laden" lädt eine vorhandene Editor-Datei von einem der verfügbaren Laufwerke. Die aktuelle Datei wird als Vorgabe angeboten, für den Fall, daß Sie zu der letzten gespeicherten Version zurückkehren möchten. Andernfalls geben Sie das Laufwerk, den Pfad und Dateinamen der Datei an, die Sie laden möchten. Sie können Joker-Zeichen verwenden (\* und ?), um die vorhandenen Dateien aufzulisten. Wenn die Datei, die Sie laden möchten, eine andere ist als die aktuelle Datei, und Änderungen vorgenommen wurden, seit sie geladen worden war, so wird Ihnen die Möglichkeit angeboten, die aktuelle Datei zunächst zu speichern.

Beim Laden eines Dokuments wird der Wortumbruch automatisch ausgeschaltet, für den Fall, daß die neue Datei eine andere andere Einstellung des rechten Randes aufweist. Zum Bereinigen der Situation ändern Sie die Randeinstellung (mit dem Befehl "Rechter Rand", der später in diesem Kapitel beschrieben wird) auf den Wert, der eingestellt war, als die Datei, die Sie gerade geladen haben, gespeichert wurde. Sie können dann den Wortumbruch wieder einschalten (mit dem Befehl "Wortumbruch", der ebenfalls später beschrieben wird) und Ihre Datei weiter bearbeiten.

"Speichern als" speichert eine Editor-Datei entweder unter dem vorhandenen Namen oder unter einem anderen Namen auf einem der verfügbaren Laufwerke. Die aktuelle Datei wird als Vorgabe angeboten. Andernfalls geben Sie das Laufwerk, den Pfad und den Namen der Datei ein, die Sie speichern möchten. Sie können auch Joker-Zeichen benutzen (\* und ?), um vorhandene Dateien zu listen. Wenn Sie die Datei unter einem anderen Namen speichern wollen, so werden Sie aufgefordert zu bestätigen, daß die vorhandene Datei überschrieben werden soll.

Wenn eine Datei gespeichert wird, so wird die Randeinstellung nicht zusammen mit der Datei gespeichert, aber die zuletzt benutzte Randeinstellung wird in der Datei "PERMDATA.DAT" gespeichert. Das bedeutet, daß dann, wenn Sie gewöhnlich dieselbe Randeinstellung verwenden, Ihre Dateien immer das richtige Format haben, wenn sie wieder geladen werden.

"Mischen" gibt Ihnen die Möglichkeit, eine andere Editor-Datei mit der gerade geladenen Editor-Datei zu mischen, so daß eine neue kombinierte Datei entsteht. Wählen Sie die Datei in derselben Weise aus wie bei "Speichern". Die Datei wird dann geladen und an der aktuellen Position des Cursors zu der aktuellen Datei hinzugefügt. Der aktuelle Datei-Name bleibt derselbe, so daß Sie beim Speichern der kombinierten Datei daran denken müssen, einen anderen Namen zu wählen, damit das Original nicht überschrieben wird. Mischen einer Datei schaltet den Wortumbruch aus.

Der Befehl "Mischen" kann beliebig oft benutzt werden, so lange genügend Speicherplatz verfügbar ist.

"Drucken" druckt die aktuelle Editor-Datei auf einen Drucker oder in eine Datei. Die Parameter dafür, die Ränder und Seitenlänge, werden in "Voreinstellungen" eingestellt. Weitere Informationen dazu finden Sie in Kapitel 8.

Wenn das Dokument, das ausgedruckt werden soll länger als eine Seite lang ist, so kann die Position der zweiten und der folgenden Seiten folgendermaßen berechnet werden:

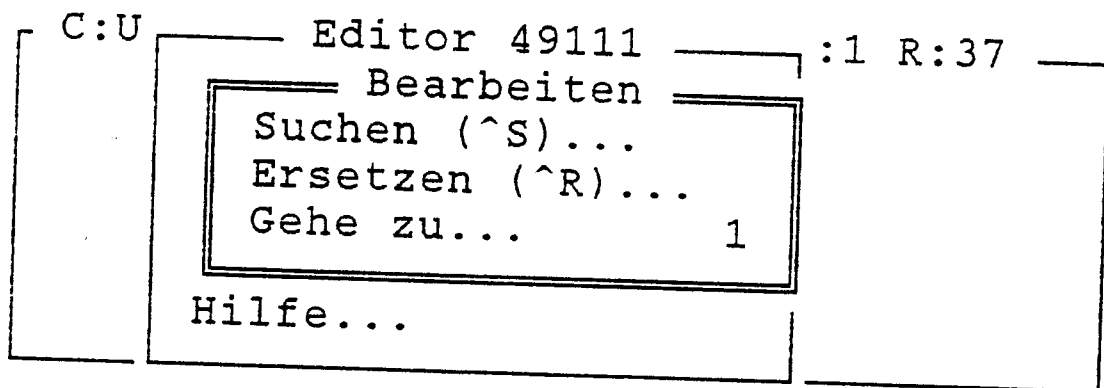
Schauen Sie in "Voreinstellungen" nach, wie die Seitenlänge (Standard 66) und der obere und der untere Rand (Standard 8 bzw. 4) eingestellt sind. Die zweite Seite wird deshalb (bei Benutzung der Standardwerte als Beispiel) in Zeile 54 (66 weniger 8 weniger 4) beginnen. Sie können von Seite zu Seite springen, indem Sie den Wert für "Gehe zu" im Menü "Suchen" auf +54 einstellen und dann [CTRL][G] benutzen. Um einen Seitenwechsel an einer bestimmten Stelle im Dokument zu erzwingen, fügen Sie an der Stelle, an der der Seitenwechsel erfolgen soll, das Steuerzeichen L ein, indem Sie [SHIFT][6] ( ^ ) und [L] drücken.



## DAS MENÜ AUFSUCHEN

Das Menü "Aufsuchen" enthält Befehle, die das Suchen eines bestimmten Wortes oder Ausdrucks (Suchen), das Suchen und Ersetzen eines Wortes oder Ausdrucks durch einen anderen (Ersetzen), und das Bewegen zu einer bestimmten Zeile in dem aktuellen Dokument behandeln.

Das Menü "Aufsuchen" sieht so aus:



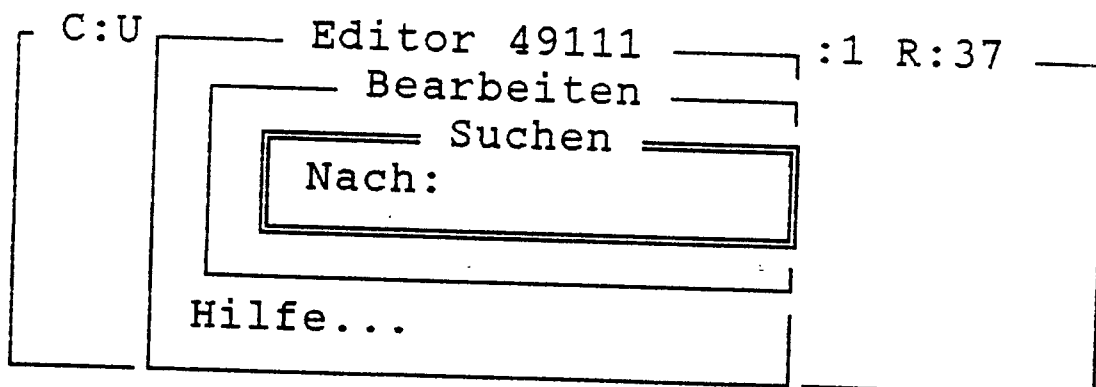
### Suchen ( ^ S )

Der Befehl "Suchen" gibt Ihnen die Möglichkeit, ein Wort oder einen Ausdruck einzugeben.

Der Befehl "Suchen" gibt Ihnen die Möglichkeit, ein Wort oder einen Ausdruck einzugeben. Der Editor sucht dann in dem aktuellen Dokument nach dem Wort oder Ausdruck. Wenn der Text in dem Dokument gefunden wurde, wird der Cursor auf dessen Anfang positioniert.

Wenn das Menü "Suchen" angezeigt wird, drücken Sie [S], um den Befehl "Suchen" auszuwählen, oder positionieren Sie den Cursor auf das S in Suchen und drücken Sie [RTN].

Der Bildschirm zeigt:



Sie können nun ein Wort oder einen Ausdruck mit bis zu 16 Zeichen eingeben und dann eine dieser Tasten drücken:

[RTN] Suchen in derselben Richtung wie beim letzten Suchen (Standard ist vorwärts durch die Datei)

[Pfeil nach oben] Rückwärtssuchen (in Richtung Anfang der Datei)

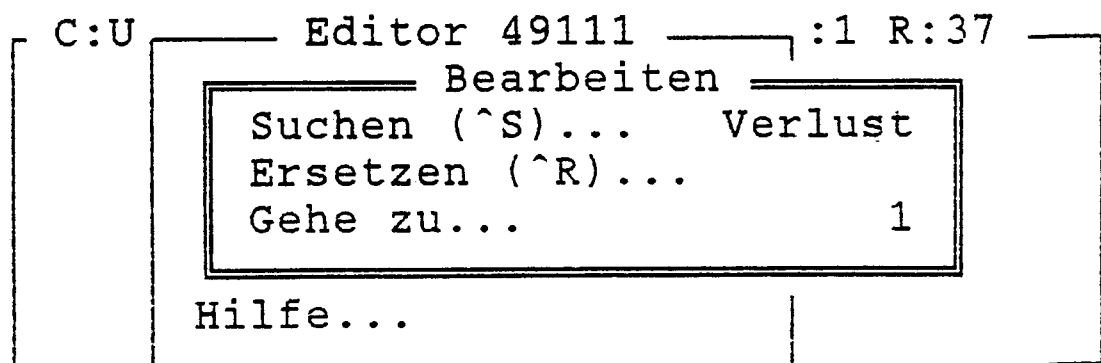
[Pfeil nach unten] Vorwärtssuchen (in Richtung Ende der Datei)

Beim Suchen wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Das bedeutet, daß, wenn Sie folio als Ihre zu suchende Zeichenkette eingeben, Folio, FOLIO oder Portfolio gefunden werden.

Wenn der Text nicht gefunden wurde, wird die Meldung 'Zeichenkette nicht gefunden' in einem Fenster angezeigt. Drücken Sie [DEL], um zum Dokument zurückzukehren. Der Cursor bleibt dort, wo sie vor der Auswahl des Befehls "Suchen" gewesen war, wenn der angegebene Text nicht gefunden wurde.

Das Menü "Suchen" zeigt, neben dem Befehl "Suchen" die Abkürzung für den Befehl "Suchen", Steuerzeichen S (dargestellt durch ^ S). Um direkt den Befehl Suchen aufzurufen, ohne wie gewöhnlich F1 zu drücken, halten Sie die [CTRL]-Taste gedrückt und drücken Sie [S]. Wenn vorher keine zu suchende Zeichenkette eingegeben worden war, wird das Suchen-Dialogfenster angezeigt.

Beachten Sie, daß dann, wenn der Befehl Suchen innerhalb einer Sitzung mit dem Editor benutzt worden war, im Menü Suchen die zuletzt benutzte zu suchende Zeichenkette neben dem Befehl Suchen angezeigt wird. Wenn zum Beispiel der letzte zu suchende Text 'Verlust' gewesen ist, so sieht das Menü Suchen folgendermaßen aus:

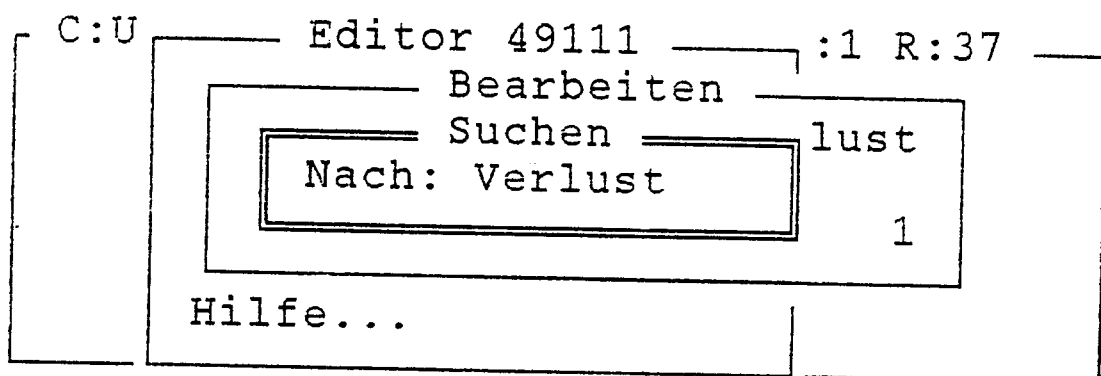


## Ersetzen ( ^ R)

Mit dem Befehl Ersetzen können Sie nach einem Wort oder Ausdruck suchen und das Gesuchte, wenn es gefunden wurde, durch ein anderes Wort oder einen anderen Ausdruck ersetzen.

Um zum Beispiel jedes Auftreten des Wortes 'Verlust' durch das Wort 'Gewinn' zu ersetzen, drücken Sie F1 zur Anzeige des Hauptbefehlsmenüs des Editors. Drücken Sie [S] zur Auswahl des Menüs "Suchen" und [E], um den Befehl Ersetzen auszuwählen.

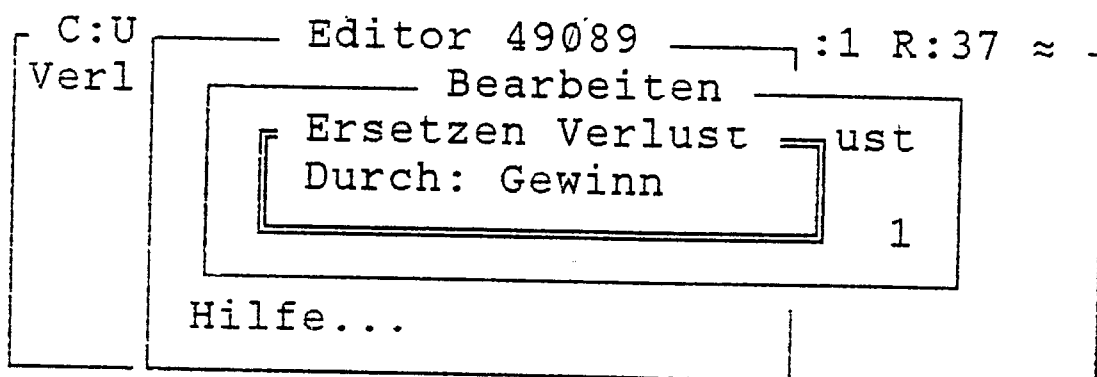
Der Bildschirm zeigt:



Schreiben Sie nun:

Verlust [RTN]

Der Bildschirm zeigt:



Schreiben Sie nun:

Gewinn [RTN]

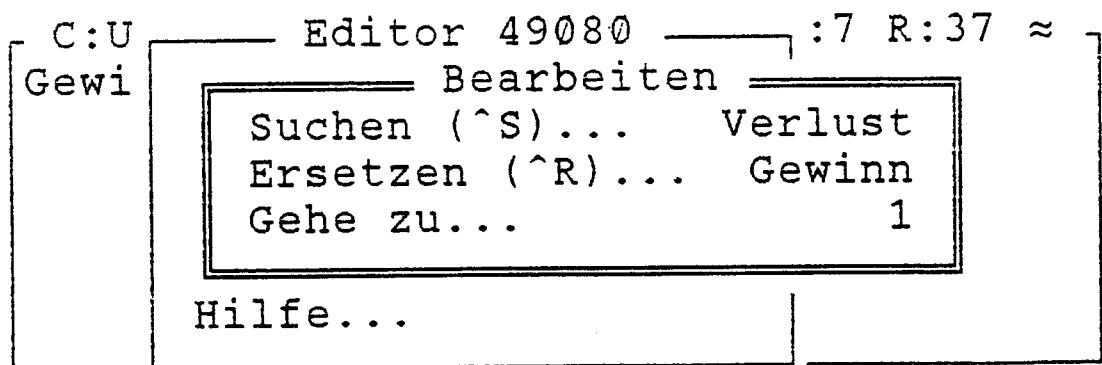
Der Cursor bewegt sich sofort zu dem ersten Auftreten des Wortes 'Verlust' in dem aktuellen Dokument, ersetzt es durch das Wort 'Gewinn'

und formatiert den Absatz neu, indem der Austausch stattgefunden hat, falls der Wortumbruch eingeschaltet ist. Bei ausgeschaltetem Wortumbruch wird der Absatz nicht neu formatiert, nachdem der Austausch vorgenommen worden ist.

Genau wie beim einfachen Suchen wird die Meldung 'Zeichenkette nicht gefunden' in einem Fenster angezeigt, falls der Text nicht gefunden wurde. Drücken Sie [ESC], um zum Dokument zurückzukehren. Der Cursor bleibt dort, wo sie vor der Auswahl des Befehls Ersetzen gewesen war, falls der eingegebene Text nicht gefunden wurde.

Zum Suchen und Ersetzen des nächsten Vorkommens des Textes, der zuletzt für den Befehl Ersetzen angegeben worden war, drücken Sie einfach [CTRL] [R]. Der Cursor bewegt sich sofort zum nächsten Vorkommen der angegebenen Zeichenkette und ersetzt die mit der angegebenen Ersatz-Zeichenkette.

Beachten Sie, daß dann, wenn der Befehl Ersetzen in einer Sitzung mit dem Editor benutzt worden war, im Menü Suchen die zuletzt benutzte zu suchende Zeichenkette neben dem Befehl Suchen und die zuletzt benutzte Ersatz-Zeichenkette neben dem Befehl Ersetzen angezeigt wird. Wenn zum Beispiel beim letzten Ersetzen 'Verlust' durch 'Gewinn' ersetzt worden war, so sieht das Menü Suchen folgendermaßen aus:



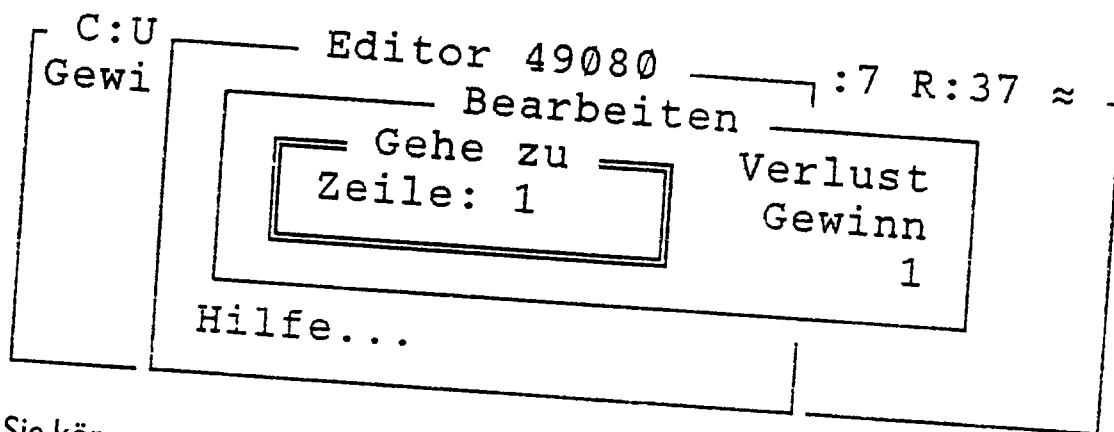
Technischer Hinweis: Sie können den Befehl Ersetzen verwenden, um genauso wie normalen Text auch Steuerzeichen zu ersetzen. Fügen Sie das Steuerzeichen in gewohnter Weise durch Drücken von [ALT] [Ä] ( ^ ), gefolgt von dem Steuerzeichen, ein. Wenn das Dokument, an dem Sie arbeiten, zum Beispiel eine Liste von Dateien ist, die Sie mit Hilfe einer Stapelverarbeitungsdatei löschen möchten, so schreiben Sie im Suchen-Fenster [SHIFT] [6] ( ^ ) und M (der Wagenrücklauf), und in dem Ersetzen-Fenster schreiben Sie ^ Mdel [Leerzeichen].

## Gehe zu

Der Befehl "Gehe zu" gibt die Möglichkeit, zu jeder Zeile im aktuellen Dokument zu gehen, indem eine Zeilennummer angegeben wird.

Wenn das Menü Aufsuchen angezeigt wird, drücken Sie [G], um den Befehl "Gehe zu" auszuwählen.

Der Bildschirm zeigt:



Sie können nun eine Zeilennummer eingeben und [RTN] drücken. Der Cursor geht sofort zu der Zeile mit der angegebenen Nummer in dem aktuellen Dokument. Falls die angegebene Zeilennummer größer ist als die Anzahl der Zeilen im aktuellen Dokument, so wird der Cursor an das Ende der Datei bewegt.

Um den Cursor eine bestimmte Anzahl Zeilen relativ zu ihrer aktuellen Position zu bewegen, (zum Beispiel 20 Zeilen weiter nach unten), schreiben Sie vor die Zahl ein Minuszeichen '-', um in Richtung auf den Anfang des Dokuments zu gehen oder ein Plus-Zeichen '+', um nach unten in Richtung auf das Ende des Dokuments zu gehen.

Der Befehl "Gehe zu" kann wiederholt werden durch Drücken von [CTRL] und [G].

## DER BEFEHL RECHTER RAND

Der Befehl "Rechter Rand" gibt Ihnen die Möglichkeit, den Rand einzustellen, an dem bei dessen Überschreiten durch den Wortumbruch neue Zeilen begonnen werden (falls er eingeschaltet wurde mit dem unten beschriebenen Befehl "Wortumbruch"). Die aktuelle Einstellung des rechten Randes wird neben dem Befehl in dem Hauptbefehlsmenü angezeigt. Wenn das Hauptbefehlsmenü des Editors angezeigt ist, drücken Sie [R], um den Befehl "Rechter Rand" auszuwählen.

Der Bildschirm zeigt dann:

C:U Gewi	Editor 49080 :7 R:37 ≈
Rechter Rand	
Setze auf (5-250):	
Wortumbruch	An
Schreibmodus	EINFÜ.
Hilfe...	

Sie können jetzt einen neuen Wert für den rechten Rand im Bereich von 5 bis 250 eingeben und dann [RTN] drücken. Sie gelangen zurück zum aktuellen Dokument.

Wenn Sie ein Dokument vorbereiten, das auf normalem Papier mit 80 Spalten gedruckt werden soll, so kann der Befehl "Rechter Rand" benutzt werden, um das Schreiben und Ändern des Dokuments zu erleichtern. Stellen Sie den rechten Rand, während Sie den Text bearbeiten, ungefähr auf 40 ein (mit eingeschaltetem Wortumbruch), so daß der Text sichtbar bleibt, während Sie schreiben. Wenn Sie fertig sind, stellen Sie den rechten Rand auf die gewünschte Druckbreite (zum Beispiel 60). Das Dokument wird dann auf einem Drucker richtig ausgedruckt.

## DER BEFEHL WORTUMBRUCH

Der Editor kann sowohl benutzt werden für nicht zusammenhängende Textzeilen, wie Listen, als auch zur Herstellung von Dokumenten wie Briefen. Im ersten Fall sollte der Wortumbruch ausgeschaltet werden, so daß Zeilen nie zu Absätzen zusammengefaßt werden.

Wortumbruch bringt ein ganzes Wort hinunter in eine neue Zeile, sobald Sie über den rechten Rand hinaus zu schreiben beginnen, und formatiert deshalb automatisch Absätze in Briefen. Wenn Wortumbruch eingeschaltet ist, wird das Neuformatieren von Absätzen vom Editor automatisch durchgeführt.

Damit der Text innerhalb des Bildschirms bleibt, ist es empfehlenswert, den rechten Rand auf 38 oder 40 einzustellen, damit dies die Spalte ist, an der ein Wort automatisch in die nächste Zeile gebracht wird.

Die Position für den Wortumbruch bezieht sich auf das gesamte Dokument, nicht auf einzelne Absätze.

Beachten Sie, daß der Wortumbruch ausgeschaltet wird, wenn eine Datei geladen oder gemischt wird. Wenn bei dem letzten Dokument, das Sie gespeichert haben, der rechte Rand auf 40 Zeichen eingestellt war, und Sie dann ein Dokument laden, das mit einem bei 30 Zeichen eingestellten rechten Rand gespeichert worden war, so wird die Datei in dem Format geladen, in dem sie gespeichert worden war, aber der rechte Rand bleibt weiterhin auf 40 Zeichen eingestellt.

Um die Situation zu berichtigen, ändern Sie die Randeinstellung (mit dem Befehl "Rechter Rand", wie er in diesem Kapitel beschrieben wurde) auf den Wert, der eingestellt war, als die Datei, die Sie gerade geladen haben, gespeichert worden war. Sie können dann den Wortumbruch wieder einschalten und mit der Bearbeitung der Datei weitermachen.

Wenn das Hauptbefehlsmenü des Editors angezeigt wird, drücken Sie [W], um den Befehl "Wortumbruch" auszuwählen.

Die aktuelle Einstellung des Befehls "Wortumbruch" wird neben dem Befehl im Hauptbefehlsmenü angezeigt, und das Ende jedes Absatzes wird durch einen "Pfeil nach links" angezeigt.

## **DER BEFEHL HILFE**

Der Befehl "Hilfe" im Menü liefert eine Führung durch das Menü-System und die Dateiverwaltung. Für eine allgemeinere Hilfestellung können Sie jederzeit F2 drücken, während Sie den Editor benutzen.

# KAPITEL 8

## SYSTEMVORBEREITUNG

### EINLEITUNG

Mit der "Systemvorbereitung" können Sie viele Hardware- und Software-Parameter einstellen, und damit den Portfolio genau Ihren Bedürfnissen anpassen.

Einstellbar sind in "Systemvorbereitung" u. a. die Art der Anzeige, die Verwendung von Signaltönen, die Art des Druckers, die Einstellungen der Kommunikationsschnittstelle, die Sprache und die eingebaute Dateiübertragungsfunktion.

Die meisten dieser Parameter müssen nur einmal eingestellt werden, so daß Ihr Portfolio immer bereit ist, jede Aufgabe auszuführen, die Sie gerade im Sinn haben.

### SYSTEMVORBEREITUNG STARTEN

Wenn das Anwendungs-Menü angezeigt wird, drücken Sie [S], um "Systemvorbereitung" auszuwählen, oder wenn Sie in einer anderen Anwendung oder in DOS sind, halten Sie die  $\sqrt{\text{H}}$ -Taste gedrückt und drücken Sie [S]. Alternativ können Sie auch im DOS oder in einer Stapelverarbeitungsdatei APP /S schreiben.

### BENUTZUNG DER SYSTEMVORBEREITUNG

Wenn Sie zum ersten Mal "Systemvorbereitung" aus dem Anwendungsmenü auswählen, wird das Hauptmenü der "Systemvorbereitung" angezeigt:

System 49114	9400
Bildschirm...	
Signale...	
Programme...	
Ausdrucken...	ng
RS-232...	tung
Dateienübertragung...	



Gerade außerhalb des Bildschirms, unterhalb von Dateienübertragung, steht der Befehl "Hilfe", der Hilfestellung bei den Befehlen des Hauptmenüs gibt.

## DIE BILDSCHIRM-EINSTELLUNGEN

Die Option "Bildschirm" in dem Menü "Systemvorbereitung" gibt Ihnen die Möglichkeit, zwischen mehreren Anzeigemodi zu wählen. Auswahl dieser Option führt zu der Anzeige:

System	49114	9400
Bildschirm		
Modus...		Normal
Interner Modus...		Normal
Bildaufbau...		Normal
Geschwindigkeit...		Normal

### Externer und interner Modus

Der externe Modus ist der Anzeigemodus, der vom Portfolio benutzt wird, wenn externe Anwendungen laufen. Z. B. möchten Sie vielleicht BASIC auf dem Portfolio von einer Speicherkarte laufen lassen. Wenn der Portfolio das Programm BASIC.COM startet, werden für die Bildschirmanzeige die Einstellungen des externen Modus verwendet.

Der interne Modus ist der Modus, der benutzt wird, wenn Befehle unter DOS eingegeben werden.

Wenn Sie einen der Befehle externer oder interner Modus auswählen, werden drei Wahlmöglichkeiten angeboten:

Normal (40x80)  
Statisch (80x25)  
Dynamisch (80x25)

Die normale Anzeige verwendet nur die Anzeige mit 40 Spalten und 8 Zeilen. PC statisch benutzt den vollen 80-Spalten-mal-25-Zeilen-Bildschirm, wobei Sie ein 40x80-Zeichen großes Fenster über den ganzen Bildschirm bewegen können.

PC dynamisch benutzt ebenfalls ein 40x80 Fenster auf dem 80x25-Bildschirm, aber das Fenster folgt dem Cursor auf dem größeren Bildschirm.

Die Einstellungen für den externen Modus und den internen Modus brauchen nicht dieselben zu sein.

Wenn Sie die Modi PC-statisch oder PC-dynamisch benutzen, so werden die folgenden Tasten benutzt, um das 40x8-Fenster auf dem gesamten 80x25-Bildschirm zu bewegen:

[ALT] + eine Cursortaste eine Spalte oder Zeile

FN [ALT] + eine Cursortaste 20 Spalten oder 6 Zeilen

Wenn Sie ein externes Programm beenden und der interne und der externe Modus sind verschieden, so erscheint eine Nachricht auf dem Bildschirm. Die Nachricht lautet "Weiter mit irgendeiner Taste" und ist für externe Programme nötig, die nach ihrer Ausführung Informationen auf dem Bildschirm zurücklassen. Diese Informationen können dann gelesen werden, indem die Taste [ALT] zusammen mit einer der Cursortaste benutzt wird.

Wenn Sie nur die eingebauten Anwendungen des Portfolio benutzen, so sollten Sie sowohl den externen Modus als auch den internen Modus auf normal eingestellt lassen.

## **Bildaufbau**

Eine Programme stellen Informationen auf dem Bildschirm des PC dar, indem sie die Informationen direkt in den dem Bildschirm zugeordneten Speicherbereich hineinschreiben. Diese werden nur auf dem Bildschirm des Portfolio sichtbar, wenn er den Bildschirm mit den Daten aus diesem Speicherbereich auffrischt. Die Option "Bildaufbau" gibt Ihnen die Möglichkeit, die Art zu ändern, in der der Bildschirm aufgefrischt wird. Beachten Sie, daß der Bildschirm auch immer dann aufgefrischt wird, wenn die Taste [LOCK] gedrückt wird.

Es gibt drei Modi für den Bildaufbau:

Normal: Es wird kein Auffrischen durchgeführt. Der Portfolio nimmt an, daß Sie nur die eingebauten Anwendungen benutzen, die Ihre Informationen auf dem Bildschirm darstellen, ohne den Auffrischungsmechanismus zu verwenden.

Reguliert: Der Bildschirm wird in Intervallen aufgefrischt, deren Länge unter "Geschwindigkeit" im Menü "Bildschirm" eingestellt wird.

**Tasten:** Der Bildschirm wird immer dann aufgefrischt, wenn das laufende Programm auf einen Tastendruck wartet, aber nicht während der Verarbeitung. Dies ist die empfohlene Einstellung bei der Ausführung externer Programme.

**Beide:** Der Bildschirm wird immer dann aufgefrischt, wenn das laufende Programm auf einen Tastendruck wartet, UND in dem Intervall das unter "Geschwindigkeit" in dem Menü "Bildschirm" eingestellt wurde.

## **Geschwindigkeit**

Der Bildschirm kann mit einem von zwei Intervallen verschiedener Dauer aufgefrischt werden: Normal und Schnell. Die normale Einstellung frischt den Bildschirm alle 128 Sekunden auf. Die schnelle Einstellung frischt den Bildschirm zweimal in jeder Sekunde auf.

**Hinweis:** Die Einstellung "Schnell" mag als die bessere der beiden Möglichkeiten erscheinen, aber diese erfordert von dem Prozessor des Portfolio wesentlich mehr Arbeit nur dafür, den Bildschirm aufzufrischen. Sie sollten also "Schnell" nur dann auswählen, wenn Ihre Anwendung wirklich eine hohe Bildschirmauffrischungsrate benötigt.

## **SIGNALE**

Die Option "Signale" gibt Ihnen die Möglichkeit, die Weckfunktion des Portfolio, den Tastenklick und den Summer an- oder auszuschalten, entweder einzeln oder als Gruppe.

Unter "Signale" gibt es folgende Möglichkeiten:

### **Tastenklick**

Wenn Sie die Tastatur des Portfolio betätigen, ertönt bei jedem Tastendruck ein leiser Klick. Dieser Klick kann ein- oder ausgeschaltet werden. In der Standardeinstellung ist der Klick eingeschaltet.

### **Alarm**

Das Tagebuch des Portfolio kann so eingestellt werden, daß zu beliebig einstellbaren Zeiten ein Weckton ertönt. Durch Auswahl von "Alarm" können diese Wecktöne abgeschaltet werden. Wenn die Wecktöne abge-

schaltet sind, wird die zugehörige Meldung weiterhin auf dem Bildschirm angezeigt, wenn eine Weckzeit erreicht ist, aber es ist dann kein Weckton zu hören. Standardmäßig ist Alarm eingeschaltet.

## **Summer**

Bei der Benutzung der eingebauten Anwendungen und externer Programme kann die Software hin und wieder einen Summton auslösen. Immer, wenn eine Fehlermeldung in einer Anwendung ausgegeben wird, wird der Summer kurz eingeschaltet. Der Summer kann aus- oder eingeschaltet werden durch Auswahl der Option "Summer". In der Standardeinstellung ist der Summer eingeschaltet.

## **Ruhe**

Manchmal ist es vielleicht nützlich, den Portfolio völlig zum Schweigen zu bringen, zum Beispiel, wenn Sie ihn bei einer Besprechung dabei haben. Die Möglichkeit "Ruhe" gibt Ihnen die Möglichkeit, alle drei Toneinstellungen auf einmal aus- oder einzuschalten.

## **PROGRAMME**

Unter dem Menü "Programme" können Sie einige Verhaltensweisen der eingebauten Anwendungen und des Portfolio selbst bestimmen. Es gibt vier Optionen im Menü "Programme":

### **Klemmbrett sichern**

Die Option "Klemmbrett sichern" gibt Ihnen die Möglichkeit, das Speichern des Inhalts des Klemmbretts in die Datei CLIPBORD.DAT am Ende jeder Sitzung aus- oder einzuschalten. Die maximale Größe des Klemmbretts ist 8KB.

Wenn Sie verhindern wollen, daß auf diese Weise Platz auf der Diskette benutzt wird, so können Sie entweder das Klemmbrett leeren, indem Sie "Markieren" und "Speichern" an derselben Stelle auswählen, oder die Option "Klemmbrett sichern" ausschalten. In der Standardeinstellung ist "Klemmbrett sichern" eingeschaltet.

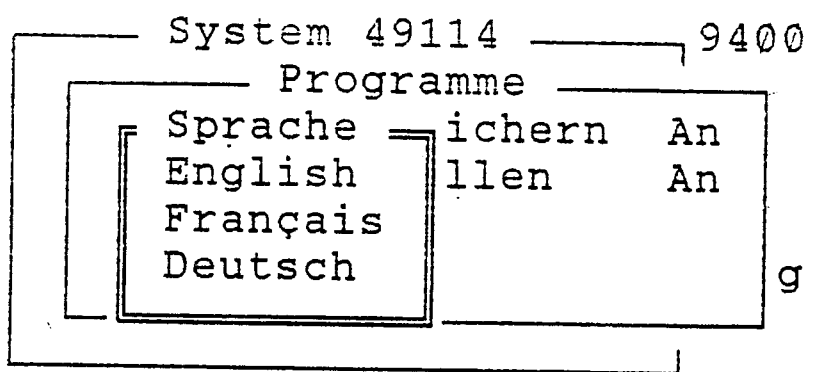
## Wiederherstellen

Die Anwendungen verwenden auch eine Datei, in der alle Daten gespeichert werden, die durch Drücken von Tasten oder Befehle gelöscht wurden. Die Daten werden einer Datei mit dem Namen UNDELETE.DAT hinzugefügt. Wenn diese Datei sich selbst überlassen bleibt, wird sie zunehmend Speicher belegen bis zu einem Maximum von 2KB. Wenn Sie verhindern wollen, daß der Wiederherstellungspuffer Platz auf der Diskette belegt, so können Sie entweder die Datei von DOS auslöschen oder die Option "Wiederherstellen" ausschalten. In der Standardeinstellung ist "Wiederherstellen" eingeschaltet.

## Sprache

Der Portfolio ist mit Software ausgestattet, und zwar sowohl DOS als auch die Anwendungen, die in Englisch, Französisch und in Deutsch arbeiten. Die Option "Sprache" gibt Ihnen die Möglichkeit, von einer Sprache zur anderen zu wechseln.

Wenn Sie "Sprache" aus dem Menü Anwendungen auswählen, so zeigt der Bildschirm unabhängig von der aktuellen Sprache:

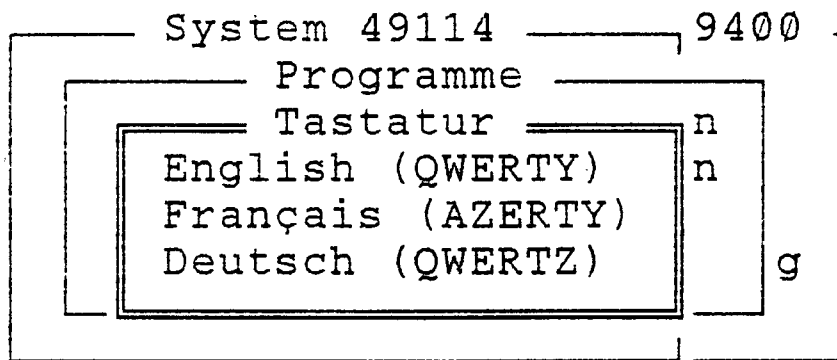


Beachten Sie, daß die Wahlmöglichkeiten in dem Menü nicht mit demselben Buchstaben in den verschiedenen Sprachen beginnen. Dies könnte Sie in Schwierigkeiten bringen, wenn Sie nicht in der Lage sind, die Sprache wieder in eine zu ändern, die Sie verstehen. Für Leute in Schwierigkeiten ist hier der Rückweg: Wählen Sie "Systemvorbereitung" wie gewöhnlich, drücken Sie dann [P] für Programmes oder [A] für Applications und dann [L] für Langue oder Language.

## Tastatur

Zusammen mit der Möglichkeit, wie oben beschrieben die Betriebssystemsprache des Portfolio zu ändern, können Sie auch die Anordnung der Tasten auf der Tastatur ändern. Obwohl die Tasten physisch an ihrem Platz bleiben, können die Zeichen, die sie erzeugen, geändert werden entsprechend der französischen oder deutschen Tastaturanordnung.

Wenn Sie die Option "Tastatur" aus dem Menü Anwendungen auswählen, so zeigt der Bildschirm:



Neben den angebotenen Wahlmöglichkeiten für die Sprachen, sind die ersten sechs Tasten auf der oberen Reihe der alphabetischen Tastatur in der Sprache dargestellt. Wählen Sie eine Tastaturanordnung in gewohnter Weise aus.

## AUSDRUCKEN

Das Druckermenü gibt Ihnen die Möglichkeit, einige Werte festzulegen, die benutzt werden, wenn Daten zu einem Drucker geschickt werden. Sie können den Portfolio anweisen, auf einem seriellen oder parallelen Drucker zu drucken, oder in eine Datei zu drucken, die dann später auf einem Drucker ausgegeben werden kann. Außerdem können Sie die Anzahl der Zeilen pro Seite, ein Steuerzeichen, um Ihren Drucker in einen bestimmten Druckmodus zu schalten, das erforderliche Zeichen für das Zeilenende und die Breite der Ränder eingeben.

Um einen Drucker an den Portfolio anzuschließen, benötigen Sie eine der Kommunikationseinheiten für den Portfolio. Das Menü "Ausdrucken" sieht folgendermaßen aus:

```

System 49114 9400
┌─┐
│  Ausdrucken  │
│ Druckziel      Parallel │
│ Linien pro Seite      66 │
│ Anfangskontrollcode   │
│ Zeilenende...      CR-LF │
│ Seitenränder...      │
└─┘

```

## Druckziel

Der Portfolio kann auf einem seriellen oder parallelen Drucker oder in eine Datei, die dann später ausgegeben werden kann, drucken.

Wenn Sie "seriell" oder "parallel" auswählen, so werden alle folgenden Druckausgaben auf einen Drucker des ausgewählten Typs geleitet.

Wenn Sie "Datei" auswählen, so werden Sie auf dem Bildschirm nach einem Namen für eine Datei gefragt, in die alle Druckausgaben geschrieben. Wenn die angegebene Datei bereits existiert, so wird die Druckausgabe an das Ende der Datei angehängt. Alle Druckausgaben enden mit einem Seitenvorschubzeichen (ASCII 12).

## Linien pro Seite

Die Option "Linien pro Seite" gibt Ihnen die Möglichkeit, die Anzahl der Seiten gemäß dem in Ihren Drucker eingelegten Papier einzugeben. Wenn Sie "Linien pro Seite" aus dem Menü "Ausdrucken" auswählen, so zeigt der Bildschirm:

```

System 49114 9400
┌─┐
│  Ausdrucken  │
│ ┌─┐ Linien pro Seite ──┐ 1 │
│ │ Setzen (0 o. 41-99): 66 │ 6 │
│ └─┘ │
│ Zeilenende...      CR-LF │
│ Seitenränder...      │
└─┘

```

Sie können die Anzahl der Zeilen je Seite auch auf 0 setzen, so daß keine Seitenvorschübe eingefügt werden (Sie sollten diese Einstellung nur benutzen, wenn Sie Endlospapier benutzen), oder auf einen Wert im Bereich zwischen 41 und 99 entsprechend der Länge Ihres Papiers. Gegen Sie die Anzahl der Zeilen ein und drücken Sie [RTN].

## ANFANGSKONTROLLCODE

Die Option "Anfangskontrollcode" gibt Ihnen die Möglichkeit, eine Folge von Zeichen als Vorspann an den Drucker zu schicken, um ihn in den geeigneten Druckmodus zu schalten. Z. B. haben Sie vielleicht einen Drucker, bei dem hervorgehobene Schrift durch die Zeichen "Escape E" eingeschaltet wird.

Wählen Sie "Anfangskontrollcode" aus dem Druckermenü. Ihr Bildschirm zeigt:

The screenshot shows a terminal window with a menu structure. At the top, 'System 49114' and '9400' are visible. Below them is a box containing 'Ausdrucken'. Inside 'Ausdrucken' is another box containing 'Anfangskontrollcode'. Below 'Anfangskontrollcode' is a box containing 'Senden:'. At the bottom of the 'Anfangskontrollcode' box are two lines: 'Zeilenende...' followed by 'CR-LF' and 'Seitenränder...'.

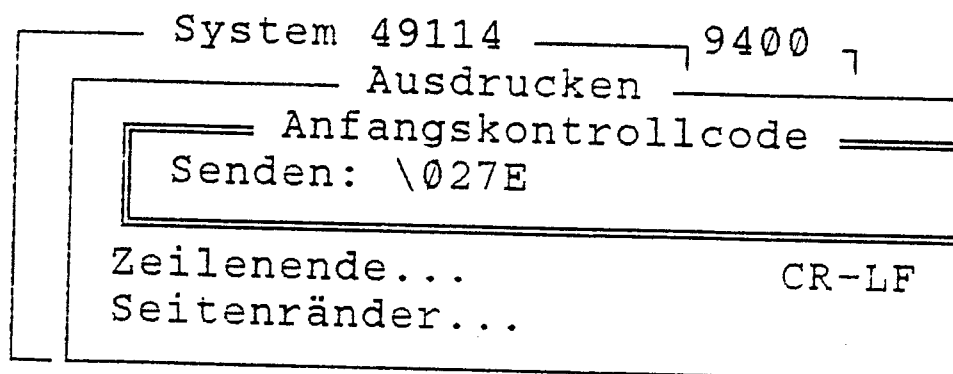
```
System 49114 9400
┌─┴─┐
│ Ausdrucken │
│ ┌─┴─┐ │
│ │ Anfangskontrollcode │
│ │ Senden: │
│ │ ┌───────────────────┐ │
│ │ │ Zeilenende...      │ CR-LF │
│ │ │ Seitenränder...   │      │
│ │ └───────────────────┘ │
│ └─┴─┘ │
└─┴─┘
```

Sie können nun eine Folge bis zu 128 Steuerzeichen eingeben. Um nicht druckbare Zeichen einzugeben, zum Beispiel das Zeichen "Escape" (ASCII 27), schreiben Sie einen umgekehrten Schrägstrich (\) gefolgt von dem ASCII-Code für das Zeichen, und zwar dreistellig, gegebenenfalls mit führenden Nullen. Für die ersten 26 ASCII-Zeichen können Sie auch schreiben [ ^ ] ([ALT] + [Ä]) gefolgt von einem Buchstaben. Für Steuerzeichen-B ASCII-02, schreiben Sie also [ ^ ] und dann [B].

Nehmen wir das oben erwähnte Beispiel. Um Escape E unter Verwendung



eines dreistelligen ASCII-Codes für das Zeichen Escape einzugeben, schreiben Sie hinter die Eingabeaufforderung "Sende":



Sie gelangen zurück zum Druckermenü. Neben "Steuerzeichen" in dem Menü werden die ersten vier Zeichen der Vorspann-Folge angezeigt. Dieser Vorspann wird für alle folgenden Druckvorgänge verwendet, bis die Folge gelöscht oder geändert wird.

Entnehmen Sie dem Benutzerhandbuch Ihres Druckers die Einzelheiten der Befehle, die zur Änderung der Schriftart benutzt werden können.

## Zeilenende

Manche Drucker erwarten als Markierung eines Zeilenendes einen Wagenrücklauf (CR), andere einen Zeilenvorschub (LF) und wieder andere beide Zeichen in dieser oder jener Reihenfolge. Die Option "Zeilenende" gibt Ihnen die Möglichkeit, das für Ihren Drucker richtige Zeilenende-Zeichen einzustellen. Sie finden dieses im Bedienungshandbuch Ihres Druckers.

Die drei Möglichkeiten sind:

- CR            ein einzelner Wagenrücklauf
- CR-LF        ein Wagenrücklauf und ein Zeilenvorschub
- CR-LF-LF    ein Wagenrücklauf und zwei Zeilenvorschübe.

Wenn Sie nicht wissen, welche Einstellung Sie benutzen sollen, versuchen Sie zuerst CR-LF (die Standardeinstellung). Wenn der Text ausgedruckt wird und jede zweite Zeile eine Leerzeile ist, so setzen Sie es auf CR. Um doppelzeilig zu drucken, setzen Sie diese Option auf CR-LF-LF.

## Seitenränder

Die Option "Seitenränder" in dem Druckermenü gibt Ihnen die Möglichkeit,

die Ränder einzustellen, die benutzt werden, wenn Dateien aus Anwendungen heraus gedruckt werden. Der obere, untere und linke Rand können auf jeden Wert im Bereich zwischen 0 und 20 eingestellt werden. Der rechte Rand wird nicht unter "Systemvorbereitung" eingestellt. Dieser Rand wird individuell in jeder Anwendung eingestellt. Der linke Rand ist die Anzahl der Spalten, die zwischen dem linken Rand des Papiers und dem linken Rand des Textes unbenutzt bleiben. Die Standardeinstellung ist 8.

Der obere Rand ist die Anzahl der leeren Zeilen zwischen dem oberen Rand des Papiers und dem Text. Die Standardeinstellung ist 6.

Der untere Rand ist die Anzahl der Leerzeilen zwischen dem unteren Rand des Textes und dem unteren Rand des Papiers. Die Standardeinstellung ist zwei Zeilen.

Die Anzahl der Zeilen, die auf jede Seite gedruckt werden, ist abhängig vom oberen Rand, vom unteren Rand und von der Anzahl der Zeilen je Seite, die mit dem obigen Befehl eingestellt wird. Die Anzahl der Zeilen je Seite, die mit dem obigen Befehl eingestellt wird. Die Anzahl der Zeilen je Seite schließt den oberen Rand und den unteren Rand ein. Da dieser Standardwert 66 ist, ist der Standardwert für die Anzahl der Textzeilen auf jeder Seite 58.

## **DIE EINSTELLUNGEN DER RS-232-SCHNITTSTELLE**

Die Option RS-232 in dem Menü "Systemvorbereitung" gibt Ihnen die Möglichkeit, die Parameter für die serielle Kommunikation einzustellen, die benutzt werden, wenn die RS-232-Schnittstelle des Portfolio verwendet wird.

Eine ausführliche Beschreibung der Benutzung der RS-232-Schnittstelle wird zusammen mit diesem Produkt geliefert, aber die Kommunikationsparameter werden mit der Option RS-232 unter "Systemvorbereitung" vorgenommen.

Wenn die Option RS-232 ausgewählt wird, so zeigt der Bildschirm:

System	49114	9400
RS-232		
Baud...	9600	
Parität...	Keine	
Datenbits...	8	
Stoppbits...	1	
Initialisieren!		

Die Einstellungen und die zulässigen Werte sind unten aufgeführt. Der erste aufgeführte Wert ist jeweils der Standardwert.

Die Einstellungen können jeweils in der gewohnten Weise aus ihren zugehörigen Menüs ausgewählt werden. Damit die Parameter in der Kommunikationseinheit registriert werden, müssen sie immer dann, wenn irgendwelche Einstellungen verändert wurden, oder **NACHDEM DIE EINHEIT EINGEBAUT WORDEN IST, INITIALISIEREN ! AUSWÄHLEN**. Wenn Sie Änderungen der Einstellungen vornehmen und dann zum Menü "Voreinstellungen" zurückkehren, ohne "Initialisieren!" benutzt zu haben, so werden die neuen Einstellungen von der Kommunikationseinheit nicht verwendet und die Übertragungen könnten eventuell nicht funktionieren.

## **DATEIÜBERTRAGUNG**

Das Menü "Voreinstellungen" enthält die Möglichkeit zur Übertragung von Dateien vom Portfolio zu einem Schreibtisch-PC über die parallele Schnittstelle des Portfolio (wenn sie eingebaut ist). Das Menü "Dateiübertragung" gibt die Möglichkeiten:

eine Datei über die parallele Schnittstelle zu einem anderen Computer zu übertragen

eine Datei über die parallele Schnittstelle von einem anderen Computer zu empfangen

eine Verbindung zu einem anderen Computer herzustellen, der dann die Kommunikation steuert.

Versuchen Sie nicht, eine der Möglichkeiten "Dateiübertragung" zu benutzen, ohne vorher eine der optionalen Kommunikationseinheiten eingebaut zu haben.

## **Hilfe**

"Hilfe" beschreibt kurz die Optionen des Menüs.

# **KAPITEL 9**

## **DAS TABELLENKALKULATIONS-PROGRAMM**

### **EINLEITUNG**

Der ATARI Portfolio hat ein eingebautes Tabellenkalkulationsprogramm, das viele der Eigenschaften des Industriestandard-Rechenblatts Lotus 1-2-3 hat. Das Arbeitsblatt des Portfolio kann .WKS-Dateien und .WK1-Dateien laden und verwenden, die mit Lotus 1-2-3 erzeugt wurden.

Dadurch haben Sie die Möglichkeit, eine Arbeitsblatt-Datei mit Lotus 1-2-3 auf Ihrem schreibischgebundenen PC zu erzeugen, die Datei zum Portfolio zu übertragen und überall hin mitzunehmen.

### **DIE TABELLENKALKULATION STARTEN**

Wenn das Anwendungs-Menü angezeigt wird, drücken Sie [K], um die Kalkulation auszuwählen, oder, wenn Sie in einer anderen Anwendung oder im DOS sind, halten Sie die /W-Taste gedrückt und drücken Sie [W]. Alternativ können Sie unter DOS oder in einer Stapelverarbeitungsdatei auch schreiben APP /W.

### **DIE MATRIX**

Ein Tabellenkalkulationsprogramm hat die Form einer Matrix. Die Matrix besteht aus vielen Reihen und Spalten von Zellen. Die Tabellenkalkulation des Portfolio ist 127 Spalten breit und 255 Reihen lang. Jede Zelle kann ein Stück Text, eine Zahl oder eine Formel enthalten. Die Zellen können miteinander verbunden werden, so daß auf das Ergebnis in einer Zelle von anderen Zellen zugegriffen werden kann. Dadurch können große Formeln aus Gruppen von kleinen Formeln erzeugt werden.

## DATENEINGABE

Nach dem Aufruf des Kalkulationsprogramms sieht der Schirm so aus:

C : UNNAMED . WKS

A1 :	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				

Fr 21 Jul 89 15:30 ENF

Jede Spalte hat einen oder mehrere Buchstaben als Überschrift. Die erste Spalte in der Matrix wird mit 'A' bezeichnet, die zweite mit 'B' usw. Jede Zeile wird mit einer Nummer bezeichnet. Die erste Reihe heißt '1'. Am Anfang steht der Cursor in der ersten Spalte in der ersten Reihe. Diese Stelle wird "Zelle A1" genannt. Der Name der Spalte gefolgt von der Nummer der Zeile ist die Zellenbezeichnung, und unter Verwendung dieser wird auf Zellen Bezug genommen.

Die Zellenbezeichnung der aktuellen Zelle wird immer in der obersten Zeile angezeigt.

### Text

Text kann direkt eingegeben werden, indem man einfach den Text schreibt. Versuchen Sie Ihren Namen zu schreiben, sagen wir einmal, Hans. Wenn der Name geschrieben wird, bewegt sich der Cursor von Zelle A1 in der Matrix hinauf in die obere Zeile. Wenn [RTN] gedrückt wird, wird der Text hinunter in die Zelle A1 in der Matrix übertragen.

Der Inhalt der Zelle wird nun neben der aktuellen Zellbezeichnung auf der oberen Zeile angezeigt.

Ihr Name ist jetzt in das Rechenblatt als ein Stück Text eingetragen worden.

Der Text kann innerhalb der Zelle auf vier verschiedene Arten dargestellt werden. Dies können Sie steuern, indem Sie dem Text ein bestimmtes Zeichen voranstellen.

Die folgende Liste zeigt die Zeichen und ihre Auswirkung auf die Darstellung des Textes.

- ' linksbündig innerhalb der Zelle (Standard)
- ^ zentrieren des Textes
- " rechtsbündig
- \ wiederholt den Text über die ganze Breite der Spalte.

Text-Zeichenketten können bis zu 240 Zeichen lang sein.

## Zahlen und Formeln

Zahlen und Formeln werden genau wie Text direkt in die Zellen geschrieben. Das Rechenblatt geht jedoch davon aus, daß Text geschrieben wird, wenn das erste Zeichen nicht eins der folgenden ist:

+ - 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ( @ #

oder das Zeichen für den Dezimalpunkt (normalerweise ein Punkt).

Als Beispiel geben wir einige Zahlen ein und zählen sie zusammen. Bewegen Sie zunächst den Cursor auf Zelle B1, indem Sie die rechte Cursortaste betätigen. Schreiben Sie jetzt 27. Wenn Sie [RTN] drücken, erscheint die Zahl 27 in der Matrix unter B1. Gehen Sie nun zu Zelle B2, indem Sie die Cursortaste "nach unten" betätigen. Schreiben Sie 15 aber drücken Sie diesmal nicht [RTN], sondern die Cursortaste "nach unten". 15 wird nach B2 geschrieben und der Cursor geht nach B3. Wenn ein Eintrag durch einen Befehl zur Bewegung des Cursors abgeschlossen wird, so wird der Eintrag vorgenommen und dann folgt die Bewegung.

Sie haben jetzt zwei Zahlen eingegeben. Um sie zusammenzuzählen, müssen wir eine Formel eingeben, die zwei Zellbezeichnungen enthält, weil wir auf die Zellen B1 und B2 Bezug nehmen wollen.

Um die Formel einzugeben, schreiben Sie zuerst ein Pluszeichen (+), dann drücken Sie die Cursortaste "nach oben". Der Cursor geht in den "Bereichsmarkierungs"-Modus. Ein doppelter Rahmen umgibt die Zelle B2 und der Text "B2" erscheint auf der oberen Zeile hinter dem Pluszeichen.

Bereichsmarkierung ist ein sehr praktischer Weg zur Eingabe von Zellreferenzen. Schreiben Sie nun ein weiteres Pluszeichen. Dadurch verschwindet der doppelte Rahmen und der Cursor geht wieder in die obere Zeile, die jetzt lautet "+ B2 +". Drücken Sie wieder die Cursortaste "nach oben" und der doppelte Rahmen erscheint wieder. Drücken Sie die Taste ein zweites Mal, und der Rahmen bewegt sich nach oben und umgibt die Zelle B1, und der Text "B1" wird zu der Formel in der oberen Zeile hinzugefügt. Jetzt, mit dem

Text "+B2+B1" in der oberen Zeile, drücken Sie [RTN]. Eine Formel, die die beiden Zahlen zusammenzählt, wird in die Zelle B3 eingetragen und die Zahl 42 erscheint.

Der Bereichsmarkierungs-Modus wird immer dann aktiv, wenn eine Bewegungstaste gedrückt wird, und die obere Zeile mit einem der folgenden Zeichen endet:

+ - \* / = < > # ^ (

Formeln können Zahlen, Operatoren, Funktionen und Zellreferenzen enthalten und sie können bis zu 240 Zeichen lang sein.

Zahlen müssen im Bereich von Plus oder Minus 9.999 potenziert mit 99 liegen.

Die Operatoren sind, nach fallender Priorität geordnet:

^	potenzieren
+ -	einzelnes Plus, einzelnes Minus
* /	multiplizieren, dividieren
+ -	addieren, subtrahieren
> < = <= >= <>	Relationen
#NICHT #	logisches NICHT (Negation)
#UND # #ODER #	logisches UND, logisches ODER

Operatoren mit derselben Priorität werden von links nach rechts innerhalb der Formel abgearbeitet.

Die Zellreferenzen und die Funktionen werden später in diesem Kapitel erklärt.

## DATEN LÖSCHEN

Zum Löschen des Inhalts einer einzigen Zelle bewegen Sie den Cursor auf diese Zelle und drücken Sie [DEL]. Um den Inhalt eines Bereichs von Zellen zu löschen, benutzen Sie den Befehl "Löschen", der später in diesem Kapitel beschrieben wird.

Zum Löschen des gesamten Inhalts der Matrix verwenden Sie den Befehl "Neu" oder den Befehl "Arbeitsblatt löschen", die beide später in diesem Kapitel beschrieben werden.

Daten, die gelöscht worden sind, können durch Drücken der "Widerrufen"-Taste, F4, wieder zurückgeholt werden. (Sie finden weitere Informationen zum "Wiederherstellungs"-Puffer in Kapitel 3.)

## DATEN VERÄNDERN

Wenn der Inhalt einer Zelle verändert werden muß, so bewegen Sie den Cursor auf die Zelle und drücken dann [RTN]. Dadurch wird der Cursor an das Ende der ersten Zeile plaziert und der Inhalt kann geändert werden. Wenn die Änderungen ausgeführt worden sind, werden die Daten wie vorher mit [RTN] in die Zellen übernommen.

## ZELLREFERENZEN

Eine einzelne Zellreferenz besteht aus einem oder zwei groß oder klein geschriebenen Buchstaben gefolgt von einer, zwei oder drei Ziffern. Z. B.:

A1	Zelle 1 in Spalte A
df123	Zelle 123 in Spalte DF

Wenn zwei Zellreferenzen zusammen benutzt werden, so beziehen sie sich auf einen Bereich von Zellen. Ein Bereich kann aus Zellen in nur einer Spalte oder einer Reihe bestehen, oder aus einem rechteckigen Block von Zellen, der sich über eine Anzahl nebeneinanderliegender Reihen und Spalten erstreckt. Die Ausdehnung eines Bereiches wird bestimmt durch die Zellreferenzen der oberen linken Zelle und der unteren rechten Zelle, getrennt durch zwei Punkte. Z. B.:

A1..D4	die Zellen 1 bis 4 in den Spalten A bis D
B7..B15	die Zellen 7 bis 15 in Spalte B
B7..G7	die Zelle 7 in den Spalten B bis G

Zellreferenzen können eine von drei Formen haben:

1. relative Zellreferenzen
2. absolute Zellreferenzen
3. gemischte Zellreferenzen.

## RELATIVE ZELLREFERENZEN

Das Rechenblatt behandelt alle Zellreferenzen als relative, so lange sie es nicht anders bestimmen. Das bedeutet, daß dann, wenn Sie "+B1" in Zelle B2 schreiben, der Portfolio sich nicht "B1" merkt, sondern er merkt sich "gehe



eine Zelle nach oben von der aktuellen Zelle und bleibe in dieser Spalte". Oder wenn Sie "+C4" in Zelle A1 schreiben, merkt sich der Portfolio: Gehe von der aktuellen Zelle zwei Spalten nach rechts und drei Reihen nach unten. Dieser Unterschied ist besonders zu beachten, wenn Sie den Befehl "Kopieren" benutzen.

## **ABSOLUTE ZELLREFERENZEN**

Eine absolute Zellreferenz ist eine, bei der der Portfolio sich die Zellreferenz so merkt, wie sie geschrieben wurde. Zum Eingeben einer absoluten Zellreferenz müssen Sie sowohl den Buchstaben für die Spalte als auch der Nummer der Zeile ein Dollarzeichen (\$) voranstellen. Z. B. ist \$B\$2 eine absolute Zellreferenz auf die Zelle B2.

Wenn die Zelle, die \$B\$2 enthält, in eine andere Zelle des Gitters kopiert wird, so wird die neue Zelle sich weiterhin auf B2 beziehen.

## **GEMISCHTE ZELLREFERENZEN**

Eine Zellreferenz kann aus einer relativen Referenz für die Spalte und einer absoluten Referenz für die Reihe bestehen oder umgekehrt.

Wenn zum Beispiel \$C4 in Zelle A1 eingegeben wird, so merkt sich der Portfolio: Gehe zu Spalte C, dann gehe drei Reihen von der aktuellen Reihe nach unten. Oder wenn C\$4 in Zelle A1 eingegeben wird, so merkt sich der Portfolio: Gehe zu Reihe vier und dann gehe zwei Spalten nach rechts von der aktuellen Zelle.

## **BEWEGEN DES CURSORS**

Die folgenden Tasten können benutzt werden, um den Cursor über das Rechenblatt zu bewegen:

[Pfeil nach rechts]	gehe eine Zelle nach rechts
[Pfeil nach links]	gehe eine Zelle nach links
[Pfeil nach oben]	gehe eine Zelle nach oben
[Pfeil nach unten]	gehe eine Zelle nach unten
[TAB] oder [CTRL] + [Backspace]	gehe einen Bildschirm nach rechts

[SHIFT] [TAB] oder [CTRL] + [Pfeil nach links]	gehe einen Bildschirm nach links
[PG UP]	gehe 2/3 des Bildschirms nach oben
[CTRL] + [PG UP]	gehe in Reihe 1 der aktuellen Spalte
[PG DN]	gehe 2/3 des Bildschirms nach unten
[CTRL] + [PG DN]	gehe in die letzte benutzte Reihe der aktuellen Spalte
[HOME]	bewege den Cursor auf Zelle A1.

Die Taste [END] ermöglicht eine weitere Bewegungsart, wenn Sie in Kombination mit einer der vier Cursor-Tasten oder der Taste [HOME] benutzt wird. Wenn [END] mit einer der vier Cursor-Tasten benutzt wird, so geht der Cursor soweit in die angegebene Richtung, bis die erste oder letzte Zelle in einer Gruppe von Zellen gefunden worden ist. Wenn die linke oder rechte Cursor-Taste gedrückt wurde, dann sind die Zellen der Gruppe alle in derselben Reihe. Wenn auf- oder niedergedrückt wurde, so sind die Zellen der Gruppe alle in derselben Spalte.

Der Cursor hält am Rand des Gitters an, wenn keine weiteren Zellgruppen mehr gefunden werden.

Wenn die Folge [END] [HOME] gedrückt wird, so geht der Cursor zu der Zelle, die die größte Ausdehnung des Rechenblattes in dieser Sitzung angibt.

Nachdem die Taste [END] gedrückt worden ist, erscheint ein Pfeil nach rechts oben links auf dem Bildschirm.

## FUNKTIONSTASTEN

Genau wie die anderen Anwendungen des Portfolio benutzt das Arbeitsblatt die Funktionstasten, um bestimmte Operationen auszuführen. Die Belegung der Funktionstasten ist folgendermaßen:

F1 oder [/]	zeige das Hauptbefehlsmenü des Arbeitsblattes an
F2	Hilfestellung über den Portfolio und die Anwendung anfordern
F3	mit der Zwischenablage arbeiten
F4	Zurückholen des zuletzt gelöschten Zeichens oder Blocks
F5	Ein- oder Ausschalten des Rahmens auf dem Bildschirm

- F9 Neuberechnung des aktuellen Arbeitsblatts  
 F10 Fenster wechseln (siehe Befehl "Fensterwechsel")

F6 bis F10 werden im Arbeitsblatt nicht benutzt.

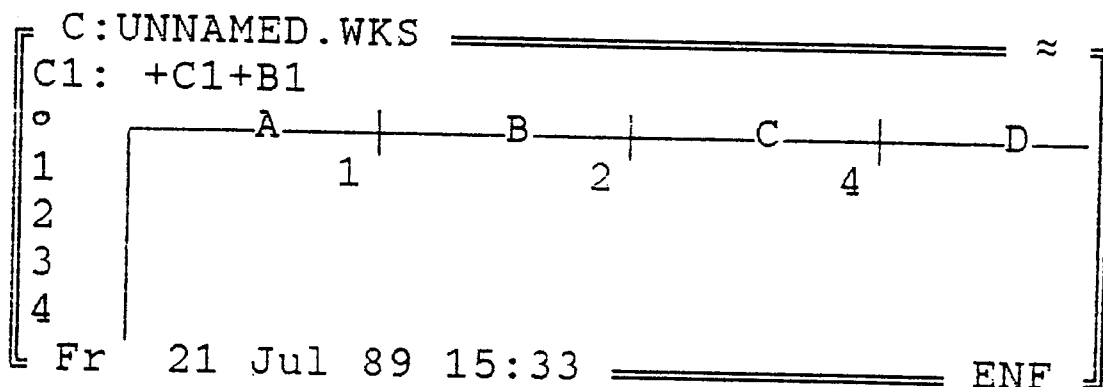
Im Kapitel 3 finden Sie weitere Informationen über die Verwendung der Funktionstasten F1 bis F5. Die Belegung dieser Tasten ist dieselbe in allen Anwendungen des Portfolio.

## ZIRKULARE REFERENZEN

Eine zirkulare Referenz entsteht, wenn eine Formel in einer Zelle sich auf dieselbe Zelle bezieht. Enthalte zum Beispiel die Zelle B2 die Formel (B2 + 1). Die Formel versucht gleichzeitig aus der Zelle zu lesen und in sie zu schreiben.

Zirkulare Referenzen können komplizierter sein. Z. B. könnte die Zelle B2 die Formel (C2 + 1) enthalten und C2 könnte die Formel (B2 + 1) enthalten. Wieder wird das Arbeitsblatt aufgefordert, aus einer, oder in diesem Falle 2, Zelle zu lesen und gleichzeitig hineinzuschreiben.

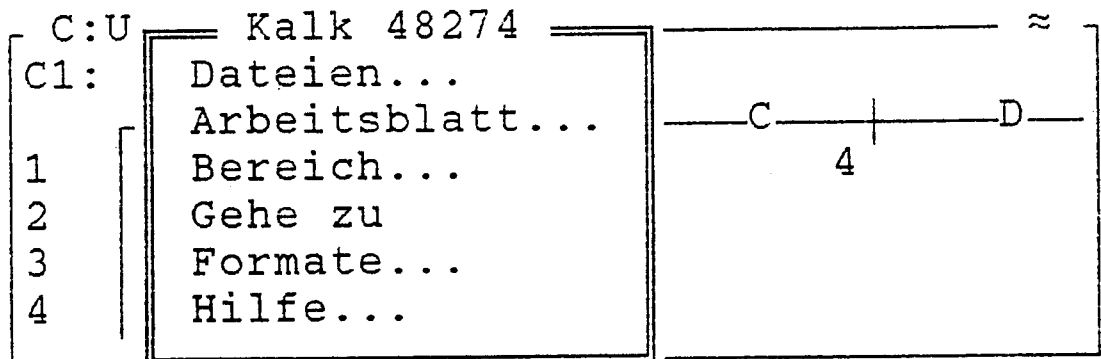
In dem Falle, daß Sie in Ihrem Arbeitsblatt eine zirkulare Referenz erzeugt haben, wird oben links auf dem Bildschirm direkt unterhalb der aktuellen Zellreferenz ein kleiner Kreis sichtbar, wie hier:



Zirkulare Referenzen können nützlich sein, um den Wert einer Zelle automatisch zu erhöhen, aber in den meisten Fällen zeigen sie einen Fehler im Aufbau Ihres Rechenblatts an.

## DAS BEFEHLSMENÜ DES ARBEITSBLATTES

Das Hauptmenü des Arbeitsblattes wird angezeigt, wenn Sie entweder F1 oder / drücken. Der Bildschirm zeigt:

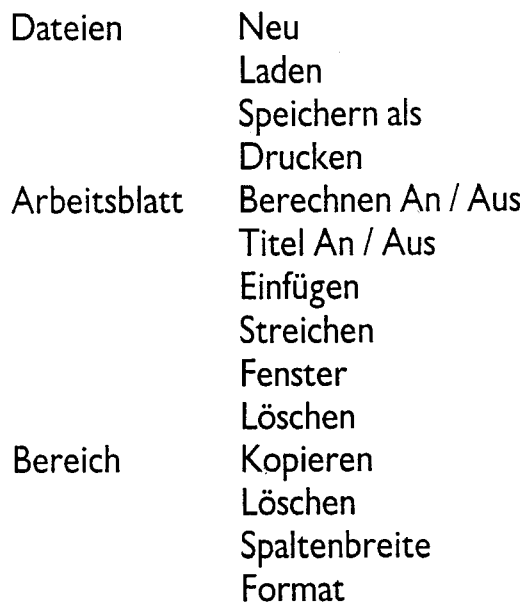


Wenn das Menü zum ersten Mal aufgerufen wird, zeigt der obere Teil des Rahmens die Versionsnummer des Arbeitsblattes. Bei jedem weiteren Aufruf zeigt er die Größe des für das Arbeitsblatt verfügbaren freien Hauptspeichers.

## DER BEFEHLSBAUM

Die Befehle des Arbeitsblattes kann man sich in Form eines 'Baums' angeordnet vorstellen. Jeder Befehl in dem obersten Befehlsmenü kann zu weiteren Menüs mit Wahlmöglichkeiten führen. In manchen Fällen führen diese zu weiteren Menüs.

Das folgende Diagramm zeigt den Befehlsmenübaum:

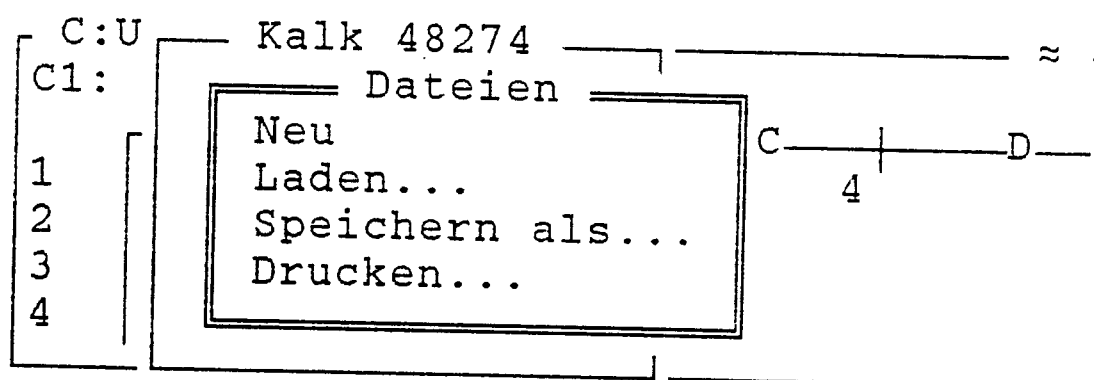


Gehe zu  
 Formate      Dezimalzeichen  
                  Justierung  
                  Spaltenbreite  
                  Automatisches Laden  
                  Format  
                  Währung  
 Hilfe

## DATEIEN: NEU, LADEN, SPEICHERN ALS, DRUCKEN

In den Abschnitt über Dateien ist ein umfangreiches Dateien-Verwaltungsprogramm eingebaut, welches es Ihnen ermöglicht, die gewünschten Dateien schnell auszuwählen, und sie vor versehentlichen Datenverlusten schützt. (Dies wurde ausführlicher in Kapitel 3 erklärt.)

Drücken Sie F1 zur Anzeige des Hauptbefehlsmenüs; und drücken Sie dann [D] zur Anzeige des Dateienmenüs, das so aussieht:



"Neu" löscht das aktuelle Rechenblatt, wobei die meisten Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückgestellt werden, z. B. Spaltenbreite 9 Zeichen, allgemeines numerisches Format usw. Die Währungssymbole, die Einstellung für automatisches Laden, das Zeichen für den Dezimalpunkt und die Standarddruckbreite bleiben unverändert. Falls die aktuelle Datei verändert wurde, seit sie geladen worden ist, wird Ihnen angeboten, sie zunächst zu speichern.

"Laden" lädt ein vorhandenes Arbeitsblatt von einem der vorhandenen Laufwerke. Wenn Sie den Dateinamen angeben, so müssen Sie nicht die Dateierweiterung mit angeben, falls die Datei die Erweiterung .WKS hat. Diese wird von dem Arbeitsblatt für alle Ladevorgänge angenommen. Falls eine .WKI-Datei geladen wird, könnte das Kalkulationsprogramm die folgende Meldung ausgeben:

**WARNUNG!** Einige Daten können nicht geladen werden.

Dies bedeutet, daß das Programm auf eine nicht unterstützte Funktion gestoßen ist und es kann passieren, falls die .WK1-Datei mit einer Lotus 1-2-3-Version 2 oder höher erzeugt worden ist. Jede Formel die eine unbekannte Funktion enthält, wird in die Formel @FEHLER umgewandelt.

"Speichern als" gibt Ihnen die Möglichkeit, eine Arbeitsblatt-Datei entweder unter dem vorhandenen Namen oder einem anderen Namen auf eines der vorhandenen Laufwerke zu speichern. Die aktuelle Datei wird als Vorgabe angeboten. Alternativ können Sie das Laufwerk, den Pfad und den Namen der Datei, unter dem Sie speichern wollen, eingeben. Sie können auch Joker-Zeichen (\* und ?) benutzen, um vorhandene Datei auszugeben. Wenn Sie in eine Datei mit einem anderen Namen speichern wollen, so werden Sie aufgefordert zu bestätigen, daß die existierende Datei überschrieben werden soll.

"Drucken" zeigt das folgende Menü:

```

C:U Kalk 48274 ~
C1:  [Dateien]
      [Drucken]
      [Bereich] A1..C1
      [Papierbreite] 70
      [Druck!]
  
```

Die Option "Bereich" gibt Ihnen die Möglichkeit, einen Bereich von Zellen auszuwählen, der gedruckt werden soll. Die Standardeinstellung ist ein rechteckiger Zellblock, der alle in dem aktuellen Arbeitsblatt benutzten Zellen enthält, und dessen obere linke Ecke die Zelle A1 ist.

Die Option "Papierbreite" gibt Ihnen die Möglichkeit anzugeben, wie viele Zeichen die Ausgabe breit sein soll. Der Standardwert ist 70 Spalten. Falls Ihr Drucker so eingestellt werden kann, daß er mehr als 80 Spalten auf eine Seite druckt oder falls das Papier mehr als 80 Spalten breit ist, kann dieser Wert bis zu einem Maximum von 240 erhöht werden.

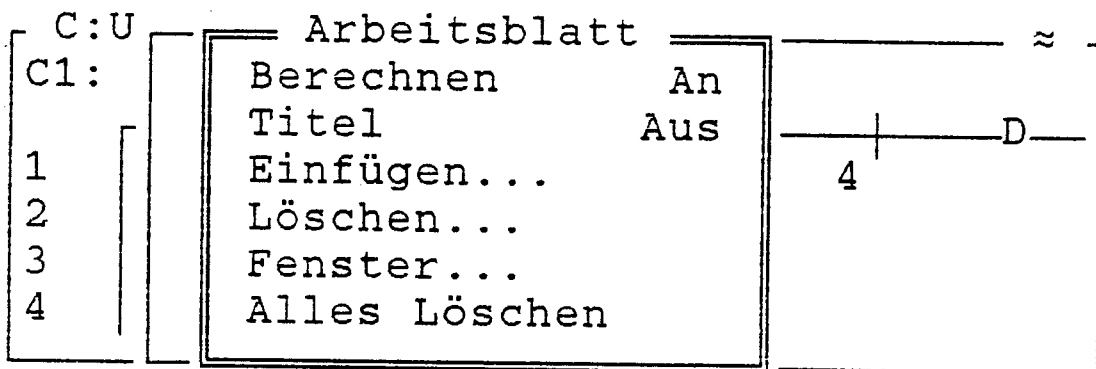
Nachdem Sie einen geeigneten Bereich und eine geeignete Druckbreite eingestellt haben, wählen Sie "Ausführen" aus. Der ausgewählte Bereich wird dahin gedruckt, wohin er gemäß Ihren Angaben unter "Systemvorbereitung" im Anwendungs-Hauptmenü ausgegeben werden soll.

Falls das Rechenblatt zu breit ist, um auf eine Seite zu passen, so wird es in vertikalen Scheiben gedruckt, wobei jede Scheibe eine Seitenbreite ausfüllt.

Falls ein [CTRL] [L] (  $\wedge$  L) in eine Zelle eingegeben wurde, so wird beim Drucken des Rechenblattes ein Seitenvorschub auf den Drucker ausgeführt.

## DAS ARBEITSBLATTMENÜ

Das Arbeitsblattmenü enthält Befehle, die das gesamte Arbeitsblatt betreffen, und es sieht so aus:



## BERECHNEN

Wenn "Berechnen" eingeschaltet ist, die Standardeinstellung, so wird das Rechenblatt jedesmal neu berechnet, wenn eine Zelle eingefügt, verändert oder gelöscht worden ist.

Wenn eine große Anzahl Formeln in das Arbeitsblatt eingegeben werden sollen, kann die Neuberechnung ausgeschaltet werden. Das Arbeitsblatt wird nur dann neu berechnet, wenn "Berechnen" eingeschaltet wird oder wenn F9 gedrückt wird.

Wenn "Berechnen" ausgeschaltet ist und das Rechenblatt ist verändert worden, erscheint das Zeichen Sigma oben links in der Anzeige. Dies zeigt an, daß einige der Ergebnisse in dem Rechenblatt nicht korrekt sein könnten. Wenn F9 gedrückt wird, wird das Rechenblatt neu berechnet und das Zeichen Sigma wird entfernt.

## TITEL

Der Befehl "Titel" schaltet Titel ein oder aus.

Titel sind eine oder mehrere Reihen oder Spalten, die jederzeit sichtbar sein sollen, wo sie auch gerade in dem aktuellen Rechenblatt sind.

Z. B. könnte die Spalte A Ihres Rechenblattes die Liste der Einzelteile einer Maschine enthalten. Die Spalten rechts davon könnten die Preise für diese

Teile enthalten. Wenn Sie sich über das Rechenblatt nach rechts bewegen, wird Spalte A aus dem sichtbaren Bereich gerollt. Sie können den Befehl "Titel" benutzen, das Kalkulationsprogramm anzuweisen, die Einzelteile, d. h. Spalte A anzuzeigen, wo auch immer Sie sich gerade im Rechenblatt befinden.

Auf ähnliche Weise können Sie einstellen, daß die Reihe I des Arbeitsblattes jederzeit sichtbar ist. Es ist auch möglich, mehr als eine Reihe oder Spalte, oder mehrere Reihen oder Spalten dauernd auf dem Bildschirm angezeigt zu bekommen.

Um "Titel" einzustellen, bewegen Sie den Cursor auf die erste Zelle unterhalb und rechts von den Reihen und/oder Spalten, die jederzeit sichtbar bleiben sollen. Wählen Sie dann "Titel" im Arbeitsblattmenü, um die Funktion einzuschalten. Wenn der Cursor nun im Rechenblatt hinunterbewegt wird, bleiben alle Reihen, die oberhalb des Cursors waren, als "Titel" eingeschaltet wurde, auf dem Bildschirm. Entsprechend bleiben alle Spalten, die links von dem Cursor waren, als "Titel" aktiviert wurde, auf dem Bildschirm vorhanden, wenn der Cursor nach rechts bewegt wird.

Der Cursor kann in das Gebiet oberhalb und links von der Zelle, bei der "Titel" eingeschaltet worden war, nur durch Benutzung des Befehls "Gehe zu" bewegt werden. Die Taste [HOME] bringt ihn zurück zu der Zelle, bei der "Titel" eingeschaltet wurde.

Wenn der Cursor in Reihe I ist, wenn "Titel" eingeschaltet wird, so bilden die Spalten links vom Cursor die Titel. Dies wird manchmal als "vertikale Titel" bezeichnet. Wenn der Cursor in A ist, wenn "Titel" eingeschaltet wird, so bilden die Reihen oberhalb des Cursors die Titel. Dies wird als "horizontale Titel" bezeichnet. Man erhält keine Titel, wenn "Titel" eingeschaltet wird, während der Cursor sich in A I befindet.

Das Arbeitsblatt schaltet die Titel automatisch aus, wenn es nicht möglich ist, sie anzuzeigen. Dies kann vorkommen, wenn Spaltenbreiten verändert werden.

## **EINFÜGEN**

Mit diesem Befehl können neue Spalten oder Reihen in das Rechenblatt eingefügt werden.

Bevor Sie den Befehl auswählen, positionieren Sie den Cursor in die Reihe oder Spalte, die durch das Einfügen einer oder mehrerer Reihen oder Spalten nach unten oder nach rechts bewegt werden soll.



Um zum Beispiel in diesem Arbeitsblatt:

C : UNNAMED . WKS					~
A3 : 43					
	A	B	C	D	
1	1	2	16		
2	34	44	55		
3	43	34	66		
4					
Fr 21 Jul 89 15:40					ENF

eine neue leere Reihe zwischen den Reihen 2 und 3 einzufügen, positionieren Sie den Cursor irgendwo in Reihe 3. Wählen Sie "Arbeitsblatt, Einfügen, Reihe" und ein doppelter Rahmen erscheint, der den Cursor umgibt. Dieser Rahmen kann mit Hilfe der Cursor-Tasten vertikal gestreckt werden, um die Anzahl der einzufügenden Reihen zu bestimmen. Wenn [RTN] gedrückt wird, zeigt der Bildschirm:

C : UNNAMED . WKS					~
A3 :					
	A	B	C	D	
1	1	2	18		
2	34	44	55		
3					
4	43	34	66		
Fr 21 Jul 89 15:40					ENF

Alle neuen Reihen werden oberhalb der obersten angegebenen Reihe eingefügt, wenn Bereichsmarkierung benutzt wird. Alle neuen Spalten werden links von der am weitesten links stehenden angegebenen Spalte eingefügt, wenn Bereichsmarkierung benutzt wird.

Wenn Sie neue Reihen oder Spalten in Ihr Rechenblatt einfügen, so werden Formeln, die Werte aus anderen Zellen des Rechenblattes benutzen, automatisch angepaßt, so daß immer die richtige Zellreferenz benutzt wird. Falls einige Zellen in den unteren Reihen des Rechenblattes vorhanden sind, und versucht wird, Reihen einzufügen, oder in den am weitesten rechts stehenden Spalten, wenn versucht wird Spalten einzufügen, so kann die folgende Fehlermeldung erscheinen:

Zu viele Spalten oder Reihen

## STREICHEN

Mit dem Befehl "Streichen" können ganze Reihen oder Spalten aus dem Arbeitsblatt gelöscht werden.

Bevor Sie "Arbeitsblatt", "Streichen" auswählen, positionieren Sie den Cursor auf die Reihe oder Spalte, die Sie löschen wollen, oder, falls Sie mehr als eine löschen wollen, auf die oberste Reihe oder am weitesten links stehende Spalte.

Um z. B. in diesem Arbeitsblatt:

C : UNNAMED . WKS					≈
C3: 636					
	A	B	C	D	
1	1	2	24		
2	34	44	55		
3	4134	6436	636		
4	43	34	66		
Fr 21 Jul 89 15:42					ENF

Reihe 3 zu löschen, positionieren Sie den Cursor irgendwo in Reihe 3. Wählen Sie Arbeitsblatt löschen Reihe und ein doppelter Rahmen erscheint. Dieser Rahmen kann gestreckt werden, so daß er alle Reihen oder Spalten umschließt, die gelöscht werden sollen. In diesem Fall wird dann, wenn [RTN] gedrückt wird, Reihe 3 gelöscht.

Wenn Zeile 5 vorher leer war, so zeigt der Bildschirm dann:

C : UNNAMED . WKS					≈
C3: 66					
	A	B	C	D	
1	1	2	26		
2	34	44	55		
3	43	34	66		
4					
Fr 21 Jul 89 15:43					ENF

alle Formeln, in denen auf Zellen jenseits der gelöschten Reihen oder Spalten zugegriffen wird, werden automatisch angepaßt, so daß sie sich auf die richtigen Zellen beziehen. Alle Zellreferenzen auf Zellen, die sich in gelöschten Reihen oder Spalten befinden, werden in den Fehlerwert "@FEHLER" umgewandelt.

## FENSTER

Die Option "Fenster" gibt die Möglichkeit, eine Zelle in dem Rechenblatt zu markieren, die dann durch Drücken von [F10] wieder aufgesucht werden kann. Sie erlaubt es außerdem, zwischen zwei Bereichen im Rechenblatt zu springen.

Um eine Zelle zu markieren, die Sie wieder aufsuchen wollen, bewegen Sie den Cursor auf diese Zelle und wählen Sie Funktion Arbeitsblatt Fenster markieren. Wenn Sie sich nun von dieser Zelle wegbewegen und Arbeitsblatt Fenster springen auswählen oder [F10] drücken, so gelangen Sie zu der markierten Zelle zurück. Wenn [F10] noch einmal gedrückt wird, so kehrt der Cursor zu der Zelle zurück, in der Sie waren, als Sie zum ersten Mal [F10] drückten. Dies kann auch erreicht werden durch  $\wedge U$ , was Sie zu der vorherigen Position des Cursors zurückbringt.

Falls in dem Rechenblatt keine Markierung gesetzt worden ist, so gelangen Sie nach Drücken von [F10] zur Zelle A1.

## LÖSCHEN

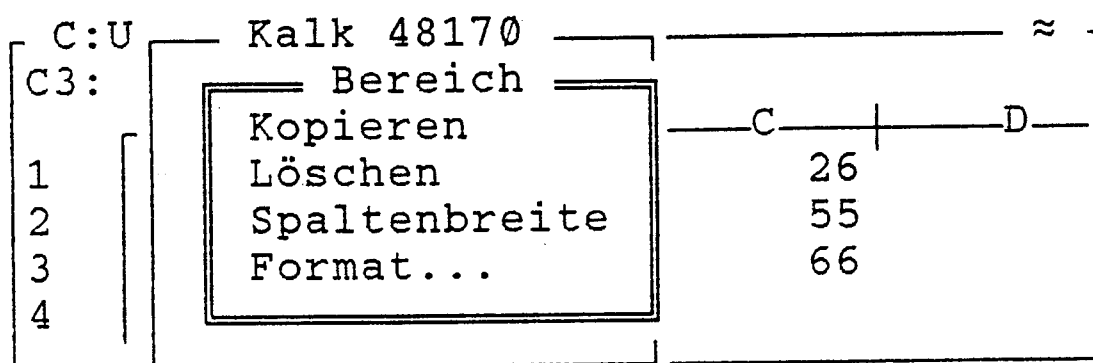
Wenn der Befehl Löschen ausgewählt wird, so wird der gesamte Inhalt des Rechenblatts verworfen. Außerdem werden die Spaltenbreiten auf 9 gesetzt, das numerische Anzeigeformat wird auf allgemein eingestellt, der Standardwert für die Textausrichtung wird auf linksbündig eingestellt und die Fenstermarkierung wird auf A1 gesetzt. Der aktuelle Dateiname wird beibehalten.

Falls das Rechenblatt seit dem letzten Speichern oder Laden in irgendeiner Weise verändert wurde, werden Sie aufgefordert, den Befehl zu bestätigen.

## DAS MENÜ BEREICH

Das Menü "Bereich" enthält Befehle, die das Kopieren, Radieren, Setzen der Breite und Setzen des numerischen Formats eines Bereichs von Zellen behandeln.

Das Menü "Bereich" enthält Befehle, die auf einen Bereich von Zellen wirken und sieht folgendermaßen aus:



## KOPIEREN

Der Befehl "Kopieren" wird benutzt, um den Inhalt eines Blocks von Zellen von einer Position in dem Rechenblatt an eine andere zu kopieren. Um Copy zu benutzen, müssen Sie einen Quellbereich von Zellen angeben, und eine Zielposition.

Bevor Sie "Bereich, Kopieren" auswählen, positionieren Sie den Cursor auf eine Ecke eines rechteckigen Blocks von Zellen, deren Inhalt Sie kopieren wollen. Dies ist der Quellbereich. Er kann eine große Fläche des Arbeitsblattes ein, mehrere Spalten breit und mehrere Reihen hoch. Er kann auch aus mehreren Zellen in einer einzelnen Reihe oder in einer einzelnen Spalte oder sogar aus einer einzigen Zelle bestehen.

Der Bildschirm zeigt dann die aktuelle Zelle umgeben von einem doppelten Rahmen. Dieser Rahmen kann dann nach oben oder unten und nach links und rechts ausgedehnt werden, um so viele Zellen in so vielen Reihen oder Spalten zu bedecken, wie Sie wünschen, indem Sie die Cursortasten benutzen. Wenn Sie den Rahmen ausdehnen, bleibt die Ankerzelle, wie der Name vermuten läßt, an derselben Stelle. Sogar wenn Sie zunächst nach unten erweitern und dann nach oben an der Ankerzelle vorbei, sie wird immer eine Ecke des zu kopierenden Bereichs markieren.

Während das Fenster ausgedehnt wird, wird der durch den Rahmen überdeckte Zellbereich oben rechts auf dem Bildschirm angezeigt, zum Beispiel:

Kopieren von: B2..[F7]

Hinweis: Sie können die Ankerzelle bewegen, nachdem Sie den Befehl "Kopieren" ausgewählt haben, indem Sie [ESC] drücken. Der Rahmen der Ankerzelle verschwindet; drücken Sie jetzt eine der Cursortasten und er erscheint wieder und kann zu einer anderen Zelle der Matrix bewegt werden. Während Sie die Ankerzelle über die Matrix bewegen, wird Ihre aktuelle Position oben rechts auf dem Bildschirm angezeigt.

Wenn Sie die neue Position für die Ankerzelle erreicht haben, drücken Sie [.] .  
Oben rechts auf dem Bildschirm steht nun z. B.:

Kopieren von: D5..D5

Sie können nun den Bereich ausdehnen, so daß er das Gebiet der Matrix überdeckt, das kopiert werden soll, wie es oben beschrieben wurde.

Nachdem Sie einen Block von Zellen, der kopiert werden soll, festgelegt haben, drücken Sie [RTN]. Der Cursor wird wieder auf die Ankerzelle positioniert.

Gehen Sie nun auf die obere linke Zelle des Zellbereichs, in den hinein Sie kopieren wollen, den Zielbereich.

Der Zielbereich wird auf genau dieselbe Weise angegeben, wie der Quellbereich, wie es oben beschrieben wurde.

Beachten Sie, daß der Quellbereich dann, wenn er nur eine Spalte belegt, in viele Spalten hineinkopiert werden kann. Wenn er nur eine Reihe belegt, kann er genauso in viele Reihen hineinkopiert werden. Wenn jedoch der Quellbereich mehr als eine Reihe oder mehr als eine Spalte belegt, so kann er nur einen Bereich ähnlicher Größe erzeugen.

Auf diese Weise ist es möglich, eine Zelle, eine Reihe von Zellen oder eine Spalte von Zellen zu duplizieren.

## LÖSCHEN

Der Befehl "Löschen" wird benutzt, um den Inhalt eines Blocks von Zellen irgendwo auf dem Rechenblatt auszulöschen.

Bevor Sie den Befehl "Bereich, löschen" auswählen, positionieren Sie den Cursor auf eine Ecke eines rechteckigen Blockes von Zellen, deren Inhalt Sie löschen wollen. Der Block von Zellen kann eine große Fläche des Rechenblattes, eine einzelne Reihe oder Spalte oder einfach eine einzige Zelle sein.

Wenn "Bereich, löschen" ausgewählt wird, so wird die aktuelle Zelle von einem doppelten Rahmen umgeben. Dieser Rahmen kann mit Hilfe der Cursortasten ausgedehnt werden, so daß er den Zellbereich überdeckt, den Sie löschen wollen.

Wenn der Rahmen alle gewünschten Zellen umgibt, drücken Sie [RTN]. Die Daten und Formeln in den Zellen werden vernichtet. Wenn Sie Ihre Meinung ändern, so können die Zellen mit Hilfe der Wiederherstellungsfunktionen wieder zurückgeholt werden ([F4]).

## SPALTENBREITE

Der Befehl "Spaltenbreite" gibt Ihnen die Möglichkeit, die Breite einer oder mehrerer Spalten zwischen einem Zeichen und etwas weniger als die Breite des Bildschirms (34 Zeichen) einzustellen.

Bevor Sie den Befehl "Bereich, Spaltenbreite" auswählen, positionieren Sie den Cursor irgendeine Zelle entweder in die linke oder in die rechte Spalte des Bereichs, dessen Breite Sie ändern wollen.

Wenn "Bereich, Breite" ausgewählt wird, geht der Bildschirm in den Bereichsmarkierungsmodus. Markieren Sie den Bereich von Spalten mit der linken oder rechten Cursortaste. Drücken Sie [RTN], wenn Sie die Spalten ausgewählt haben.

Sie werden dann nach der neuen Breite für die ausgewählten Spalten gefragt. Der angebotene Vorgabewert ist die Breite der aktuellen Spalte. Geben Sie eine neuen Spaltenbreite im Bereich zwischen 1 und 34 ein und drücken Sie [RTN].

Die Breite der ausgewählten Spalten wird auf den neuen Wert geändert.

Lesen Sie dazu auch über den Befehl "Formate", der später in diesem Kapitel beschrieben wird.

## FORMAT

Mit dem Befehl "Format" können Sie das Anzeigeformat eines Zellbereichs festlegen. Das Anzeigeformat der aktuellen Zelle wird neben dem aktuellen Zellindikator oben links auf dem Bildschirm angezeigt, wenn es sich von den Vorgabewerten unterscheidet. Die Anzeigeformate und ihre Indikatoren sind unten aufgeführt, in den Beispielen enthält die Zelle 3000.

Art der Anzeige	Indikator	Beispiel
Dezimal	([F3])	3000.000 (mit 3 Dezimalstellen)
Wissenschaftlich	(S2)	3.00E+03 (mit 2 Dezimalstellen)
Finanziell	(C2)	DM 3000.00
,	(,3)	3,000.000 (dreier Trennzeichen und 3 Dezimalstellen)
Allgemein	(G)	3000
Prozent	(P2)	300000.00% (Festpunkt mit 2 Dezimalstellen)

Beachten Sie, daß bei dem letzten Beispiel, Prozent, ein Fehler von zwei Dezimalstellen vorzuliegen scheint. Wo immer Prozente in dem Arbeitsblatt benutzt werden, sollten sie als Dezimalbrüche eingegeben werden, also 15 % sollte eingegeben werden als 0,15. Also zeigt das Beispiel oben 300000 Prozent und nicht 3000 Prozent bei einem eingegebenen Wert von 3000.

Beachten Sie auch, daß das Format Finanziell die Buchstaben der voreingestellten Währung verwendet.

In dem Fall des allgemeinen Formats versucht das Arbeitsblatt, die Zahlen im Dezimalformat darzustellen. Wenn alle Ziffern einer Zahl nicht in eine Zelle passen, so wird die Zahl im wissenschaftlichen Format dargestellt. Wenn die Zelle weniger als fünf Zeichen breit ist, dann kann das wissenschaftliche Format nicht angezeigt werden und die Zelle wird mit Sternchen (\*) gefüllt angezeigt. Um die Zahl richtig angezeigt zu sehen, verbreitern Sie die Breite der Zellen in dieser Spalte mit dem Befehl "Bereich, Spaltenbreite".

Vor Auswahl von "Bereich, Format" positionieren Sie den Cursor auf eine Ecke eines rechteckigen Blocks von Zellen, deren Anzeigeformat sie ändern möchten. Nach Auswahl des Befehls wird das Menü der Formate angezeigt:

C:U				Format		≈
C3:				Dezimal		
1				Wissenschaftlich	Links	D—
2				Finanziell	9	
3					Ja	
4				Allgemein	G	
				Prozent	\$	

Nachdem ein Format ausgewählt worden ist, geht das Arbeitsblatt in den Bereichsmarkierungsmodus.

Wenn Sie einen Bereich von Zellen markiert haben, drücken Sie [RTN]. Alle Zellen in dem angegebenen Bereich werden ihre Werte in dem ausgewählten Format darstellen.

Falls der ausgewählte Bereich leere Zellen einschließt, so wird auch für diese ein Anzeigeformat erzeugt. Falls später eine Zahl oder eine Formel in eine dieser Zellen eingefügt wird, wird sie den Wert in dem ausgewählten Format anzeigen.

Lesen Sie dazu auch den Befehl "Formate" später in diesem Kapitel.

## DER BEFEHL GEHE ZU

Der Befehl "Gehe zu" gibt Ihnen die Möglichkeit, direkt zu jeder Zelle in dem Gitter zu gehen, sogar zu solchen Zellen, die sich in einem für Titel reservierten Bereich befinden (lesen Sie dazu den Abschnitt über "Titel" früher in diesem Kapitel).

Wenn "Gehe zu" ausgewählt wird, fordert das Arbeitsblatt Sie auf, die Zellreferenz der Zielzelle anzugeben.

Sie können jetzt die Zellreferenz von jeder Zelle in dem Gitter eingeben. Die gesamte Ausdehnung des Gitters geht von Zelle A1 bis Zelle DW255. Wenn Sie [RTN] drücken, geht der Cursor zu der angegebenen Zelle.

Wenn "Titel" eingeschaltet ist und Sie eine Zelle im Gebiet der Titel eingeben, so können Sie deren Inhalt oder den Inhalt jeder anderen Zelle in dem Gebiet der Titel ändern. Wenn Sie dann das Gebiet der Titel mit Hilfe der Cursortasten verlassen, können Sie sich nicht wieder hineinbewegen.

## DAS MENÜ FORMATE

Das Menü "Formate" enthält Befehle, mit denen eine Reihe von Vorgabewerten für das Arbeitsblatt eingestellt werden. Wenn dann ein neues Arbeitsblatt nach Benutzung des Befehls "Dateien: Neu" oder des Befehls "Arbeitsblatt, Löschen" eingerichtet worden ist, werden die Vorgabewerte bei allen Operationen des Arbeitsblatts verwendet.

Die Befehle erlauben die Einstellung der folgenden Vorgabewerte:

Eigenschaft	Gültige Einstellungen
Dezimalzeichen	',' ,''
Justierung	Links, Rechts, Mitte
Spaltenbreite	1 bis 34
Automatisches Laden	Ja, Nein
Format	Dezimal, Wissenschaftlich, Finanziell, '' , Allgemein, Prozent
Zeichen für Währung	drei beliebige Zeichen



Das Menü der Formate sieht so aus:

C:U	Formate		≈
C3:	Dezimalzeichen		
	Justierung	Links	D—
1	Spaltenbreite	9	
2	Automatisches Laden	Ja	
3	Format...	G	
4	Währung	\$	

## DEZIMALZEICHEN

Hiermit können Sie die vorgegebene Darstellungsart für Dezimalzeichen und Dreier-Trennzeichen ändern.

Das anfänglich vorgegebene Zeichen für den Dezimalzeichen ist der Punkt (.), und das vorgegebene Dreier-Trennzeichen ist das Komma (,). Diese können mit dem Befehl "Dezimalzeichen" ausgetauscht werden.

Wenn das Menü "Formate" angezeigt wird, ist das aktuelle Zeichen für das Dezimalzeichen neben dem Befehl "Dezimalzeichen" zu sehen.

Zum Beispiel:

3,000.05    Dezimalzeichen = '.'  
 3.000,05    Dezimalzeichen = ','

## JUSTIERUNG

Der Befehl "Justierung" gibt Ihnen die Möglichkeit, eine Vorgabe für die Textausrichtung für alle Zellen einzustellen. Das Kalkulationsprogramm bietet die erlaubten Einstellungen in Form eines Menüs an:

C:U	Formate		≈
C3:	Justierung		
	Links	Links	D—
1	Rechts	9	
2	Mitte	Laden	Ja
3			G
4	Währung		\$

Nachdem einer dieser Begriffe ausgewählt wurde, wird jeder eingegebene Text, dem nicht ein führendes Ausrichtungs-Zeichen vorangeht, wie ausgewählt ausgerichtet.

## **SPALTENBREITE**

Der Befehl "Spaltenbreite" gibt Ihnen die Möglichkeit, eine Spaltenbreite für alle Spalten vorzugeben, deren Breite nicht mit dem Befehl "Bereich, Spaltenbreite" eingestellt worden ist.

Wenn dieser Befehl ausgewählt wird, fordert das Arbeitsblatt eine Zahl für die Spaltenbreite. Sie können eine Zahl zwischen 1 und 34 (inklusive) eingeben.

## **AUTOMATISCHES LADEN**

Der Befehl "Automatisches Laden" gibt Ihnen die Möglichkeit, die Einrichtung des Arbeitsblatts zum automatischen Laden ein- oder auszuschalten.

Wenn sie eingeschaltet ist, wird das Rechenblatt, an dem zuletzt gearbeitet wurde, automatisch geladen, falls es noch verfügbar ist. Wenn sie ausgeschaltet ist, wird der Name des aktuellen Rechenblatts angezeigt, aber die Datei wird nicht geladen.

## **FORMAT**

Der Befehl "Format" gibt Ihnen die Möglichkeit, ein Anzeigeformat für alle Zellen in dem Rechenblatt vorzugeben. Das ausgewählte Anzeigeformat wird für alle numerischen Zellen im Rechenblatt verwendet, deren Formate nicht mit dem Befehl "Bereich, Format" eingestellt worden ist.

Beispiele für die Anzeigeformate finden Sie bei dem Befehl "Bereich, Format" früher in diesem Kapitel.

## **WÄHRUNG**

Der Befehl "Währung" erlaubt es, bis zu drei Zeichen (einschließlich Leerzeichen) anzugeben, die als Vorgabewert für das Währungssymbol benutzt werden. Das oder die Zeichen werden in Zellen angezeigt, bei denen das Währungsformat eingestellt ist.

Weitere Informationen finden Sie bei dem Befehl "Bereich, Format" früher in diesem Kapitel.

## HILFE

"Hilfe" innerhalb des Menüs liefert eine Führung durch das Menü-System, die Dateiverwaltung und die "§Funktionen" des Arbeitsblattes. Für eine allgemeinere Hilfestellung können Sie jederzeit [F2] drücken, wenn Sie sich im Editor befinden.

## DIE FUNKTIONEN DES KALKULATIONSPROGRAMMS

Eine Funktion ist ein besonderer Name, ein Schlüsselwort, das in die Formel einer Zelle eingefügt werden kann. Alle Funktionen beginnen mit dem Zeichen §. Wenn eine Formel berechnet wird, gibt sie einen Wert zurück an die Stelle in der Formel, an der sie erscheint. Manche Funktionen, solche wie §PI und §HEUTE geben nur einen Wert zurück, der dann eingefügt wird, so als wäre er als Teil der Formel eingegeben worden. Andere Funktionen, solche wie §SIN (x) und §MOD (x, y), benötigen ein oder mehrere Argumente. Argumente sind Zahlen oder andere Objekte, die an die Funktion übergeben werden, so daß sie ein vom Wert der Argumente abhängiges Ergebnis berechnen können.

Dieser Abschnitt beschreibt die Lotus 1-2-3-Funktionen, die das Arbeitsblatt erkennt. Alle Argumente müssen in Klammern eingeschlossen werden und dann, wenn die Funktionen mehr als ein Argument erfordert, durch Kommas getrennt werden. Argumente können Buchstaben-Werte oder Ausdrücke sein. Wie gewohnt werden Bereiche im Format (A1..C3) angegeben. Funktionsnamen und Zellbereiche können in großen oder kleinen Buchstaben eingegeben werden - sie werden bei der Bearbeitung alle in Großbuchstaben umgewandelt.

## Beschreibungen der Argumente

In den folgenden Beschreibungen der Funktionen haben die Argumente entweder die Form von Buchstaben-Werten oder sie werden auf folgende Weise beschrieben:

- exp     Ein numerischer Ausdruck oder eine Referenz auf eine Zelle, die einen numerischen Ausdruck enthält
- cell     Eine einzelne Zellreferenz im Format B2
- range   Ein Zellbereich im Format A1..C3

list Eine Liste von Begriffen, die alle der obigen Beschreibung von exp und range entsprechen. Die Begriffe müssen durch Komma getrennt sein, wenn der Dezimalpunkt ein Punkt ist, oder durch Punkte, wenn der Dezimalpunkt ein Komma ist.

Andere verwendete Beschreibungen von Argumenten entsprechen ebenfalls diesen Regeln.

## Die Funktionen

@ABS(exp)	Absolut-Wert von exp
@ACOS(exp)	Arcus-Kosinus von exp
@AKTWERT(pmnt,int,term)	aktueller Wert
@ANN(prin,int,term)	Annuität
@ANZAHL(list)	Anzahl der Zellen in list, die nicht Null sind
@ASIN(exp)	Arcus-Sinus von exp
@ATAN(exp)	Arcus-Tangens von exp
@ATAN2(exp,exp2)	Arcus-Tangens von exp/exp2
@COS(exp)	Kosinus von exp
@DATUM(Jahr,Monat,Tag)	Anzahl der Tage seit dem 31.12.1899
@EXP(exp)	Die Konstante e potenziert mit exp
@FALSCH	gibt 0.0 zurück
@FEHLER	erzeugter Fehlerwert
@GANZZAHL(exp)	ganzzahliger Anteil von exp
@HEUTE	Anzahl der Tage seit dem 31.12.1899
@HVERWEIS(exp,range,idx)	horizontales Heraussuchen aus einer Liste
@INTZINS(exp,range)	interne Rückzahlungsrate
@ISTFEHLER(exp)	Test auf Fehler
@ISTNV(exp)	Test auf "nicht verfügbar"
@JAHR(exp)	Jahreszahl aus Tageszahl
@LN(exp)	natürlicher Logarithmus von exp

@LOG(exp)	Logarithmus zur Basis 10 von exp
@MAX(list)	größter Wert in list
@MIN(list)	kleinster Wert in list
@MITTELWERT(list)	Der arithmetische Mittelwert der Werte in list
@MOD(exp,exp2)	Rest von exp/exp2
@MONAT(exp)	Nummer des Monats (1 bis 12)
@NETAKTWERT(int,range)	jetziger Nettowert
@NV	erzeugter Wert "nicht verfügbar"
@PI	Konstante Pi
@RUNDEN(exp,exp2)	rundet exp auf exp2 Dezimalstellen
@SIN(exp)	Sinus von exp
@STDABW(list)	Standardabweichung der Werte in list
@SUMME(list)	Summe der Werte in list
@TAG(exp)	Tag des Monats
@TAN(exp)	Tangens von exp
@VAR(list)	Varianz der Werte in list
@VVERWEIS(exp,range,idx)	vertikales Heraussuchen aus einer Liste
@WAHL(exp,list)	Begriff Nr. exp aus list
@WAHR	gibt 1.0 zurück
@WENN(exp,then,else)	Test einer Bedingung auf wahr oder falsch und Ausführung
@WURZEL(exp)	Quadratwurzel von exp
@ZUFALLSZAHN	(0 bis 1)
@ZUKWERT(pmnt,int,term)	zukünftiger Wert einer Annuität

In Anhang B finden Sie eine Liste der Funktionen von Lotus 1-2-3, die das Arbeitsblatt nicht unterstützt.

@ABS(exp)

Gibt den Absolut-Wert von exp zurück. Die Formel @ABS(-3.142) gibt den Wert 3.142 zurück.

@ACOS(exp)

Gibt den Arcus-Kosinus von exp zurück: den Winkel in Radiant, dessen Kosinus exp ergibt.

@AKTWERT(pmnt,int,term)

Liefert den aktuellen Wert einer Annuität, berechnet auf der Basis einer Zahlung pmnt je Periode, eines Zinssatzes je Periode von int und von term geleisteten Zahlungen. In diesem Rechenblatt:

	B	C	D	E
2				
3		Zahlung	1.275	
4		Zins	0.125	
5		Perioden	12	
6				

liefert die Formel @AKTWERT(D3,D4,D5) den Wert 7.718182.

In allen Funktionen müssen Zinssätze als Dezimalbrüche dargestellt, so daß ein Wert von 0.125 einen Zinssatz von 12.5% bedeutet.

@ANN(prin,int,term)

Berechnet die Zahlungen je Periode. Liefert die Höhe der Zahlung je Periode zur Abzahlung der Schuld prin bei einem Zinssatz von int innerhalb von term Perioden. In allen Funktionen müssen Zinssätze als Dezimalbrüche dargestellt, so daß ein Wert von 0.115 einen Zinssatz von 11.5% bedeutet.

@ANZAHL(list)

Liefert die Anzahl von Elementen in list, die numerische Werte, Formeln oder Buchstabenwerte darstellen (Text oder Zahlen). Bereiche dürfen in list vorhanden sein. Der Wert Null wird als nicht-leer angesehen.

@ASIN(exp)

Gibt den Arcus-Sinus von exp zurück: den Winkel in Radiant, dessen Sinus exp ergibt.

### @ATAN(exp)

Gibt den Arcus-Tangens von exp zurück: den Winkel in Radiant, dessen Tangens exp ergibt.

### @ATAN2(exp,exp2)

Gibt den Arcus-Tangens von exp dividiert durch exp2 zurück: den Winkel in Radiant, dessen Tangens exp dividiert durch exp2 ergibt. Die Werte von exp und exp2 werden getrennt behandelt, so daß der zurückgegebene Wert im richtigen Quadranten liegt.

### @COS(exp)

Gibt den Kosinus von exp zurück. Der Wert von exp wird als Radiant interpretiert.

### @DATUM(Jahr,Monat,Tag)

Liefert die Anzahl der Tage zwischen dem 31.12.1899 und dem angegebenen Datum.

### @EXP(exp)

Liefert den Wert der Konstante e potenziert mit exp.

### @FALSCH

Liefert 0.0 zurück. Entsprechend liefert die Funktion @WAHR den Wert 1.0. Die Formel @WENN(B2>0,@WAHR,@FALSCH) würde zum Beispiel den Wert 1.0 liefern, wenn der Inhalt von Zelle B2 größer als Null ist und sonst 0.0.

### @FEHLER

Liefert einen Wert, der als Fehler interpretiert wird. Unter Verwendung der @WENN-Funktion würde zum Beispiel die Formel @WENN(B2=0,@FEHLER,F7) den Wert FEHLER liefern, wenn der Inhalt von B2 gleich Null ist, und sonst den Inhalt von Zelle F7. Eine Zelle kann mit Hilfe der Funktion @ISTFEHLER daraufhin getestet werden, ob sie den Wert FEHLER enthält.

### @GANZZAHL(exp)

Liefert den ganzzahligen Anteil von exp. Negative Zahlen werden gegen Null gerundet, sodaß die Formel @GANZZAHL(-3.95) den Wert 3 liefert.

## @HEUTE

Liefert die Anzahl der Tage zwischen dem 31.12.1899 und dem heutigen Datum. Wenn zum Beispiel das heutige im Portfolio gespeicherte Datum der 25. Februar 1990 ist, so liefert die Formel @HEUTE den Wert 32929, weil an diesem Datum 32929 seit dem 31. Dezember 1899 vergangen sind.

## @HVERWEIS(exp,range,idx)

Führt ein horizontales Heraussuchen aus dem Zellbereich range durch. Die erste Reihe des Bereichs muß eine Anzahl von Vergleichswerten enthalten. Diese müssen aufsteigend sortiert sein ohne Wiederholungen. Die Funktion sucht die letzte Zelle in der ersten Reihe des Bereichs, deren Wert kleiner oder gleich exp ist. Wenn exp kleiner als der Wert der ersten Zelle ist, wird FEHLER zurückgeliefert.

@HVERWEIS liefert dann den Wert der Zelle, die idx Reihen darunter liegt. Nichtganzzahlige Werte von exp werden abgeschnitten. Falls idx einer Reihe unterhalb des angegebenen Bereichs bezeichnet, wird FEHLER zurückgeliefert. Wenn idx Null ist, so wird der oberste Wert in der Spalte, das heißt, der Indexwert, zurückgeliefert.

Zum Beispiel in diesem Rechenblatt:

	B	C	D	E
2	1	3	9	27
3	1	2	3	4
4	5	6	7	8
5	9	10	11	12

werden diese Werte zurückgeliefert:

Formel	Ergebnis
@HVERWEIS(1,B2..E5,3)	9
@HVERWEIS(8,B2..E5,2)	6
@HVERWEIS(28,B2..E5,1)	4
@HVERWEIS(0,B2..E5,2)	FEHLER

Wenn idx negativ oder gleich oder größer als die Anzahl der Reihen im Bereich ist, so wird FEHLER zurückgeliefert.

## @INTZINS(exp,range)



Liefert einen ungefähren internen Zinssatz einer Folge von Geldbewegungen. Der INTZINS ist der Zinssatz, der einen Barwert (NETAKTWERT) von Null bei vorgegebenen Geldbewegungen ergibt. Das Argument exp ist eine Schätzung des Ergebnisses; range ist ein Zellbereich, der die positiven (Einnahmen) und negativen (Ausgaben) Geldbewegungen enthält. Leere Zellen im Bereich werden als Geldbewegungen vom Betrage Null angesehen.

Zum Beispiel würde in dem Rechenblatt:

	B	C	D
2	0.5	-1500	
3		550	
4		550	
5		550	
6		550	
7		550	

die Formel @INTZINS(B2,C2..C7) den Wert 0.243191 liefern. Zinssätze werden als Dezimalbrüche ausgegeben. 15% liefert zum Beispiel 0.15. Der von @INTZINS gelieferte Zinssatz ist der Zinssatz je Periode.

@ISTFEHLER(exp)

Liefert 1.0 (WAHR), wenn exp FEHLER liefert und sonst 0.0 (FALSCH). Wenn zum Beispiel die Zelle F7 die Formel @PI/0 (illegale Division durch Null) enthält, so liefert die Formel @ISTFEHLER(F7) den Wert 1.0 (WAHR).

@ISTNV(exp)

Liefert 1.0 (WAHR), wenn exp NA liefert und sonst 0.0 (FALSCH). Wenn zum Beispiel die Zelle B2 die Formel @NV enthält, so liefert eine Zelle, die die Formel @ISTNV(B2) enthält, den Wert 1.0 (WAHR).

@JAHR(exp)

Liefert die Jahreszahl des Jahres, in dem der exp-te Tag seit dem 31. Dezember 1899 liegt. Zum Beispiel liefert die Formel @JAHR(32929) den Wert 90, weil das Datum, das 32929 Tage nach dem 31. Dezember 1899 liegt, der 25. Februar 1990 ist.

@LN(exp)

Liefert den natürlichen Logarithmus von exp.

@LOG(exp)

Liefert den Logarithmus zur Basis 10 von exp.

**@MAX(list)**

Liefert den größten Wert in list.

**@MIN(list)**

Liefert den kleinsten Wert in list.

**@MITTELWERT(list)**

Liefert den arithmetischen Mittelwert der Werte in list.

**@MOD(exp,exp2)**

Liefert den Rest von exp dividiert durch exp2.

**@MONAT(exp)**

Liefert die Nummer des Monats, in dem der exp-te Tag seit dem 31. Dezember 1899 liegt. Zum Beispiel liefert die Formel

**@MONAT(32929)** den Wert 2, weil das Datum, das 32929 Tage nach dem 31. Dezember 1899 liegt, der 25. Februar 1990 ist.

**@NETAKTWERT(int,range)**

Liefert den Barwert einer Folge von Geldbewegungen (in range), berechnet mit einem gegebenen Zinssatz (int). Der Zellbereich kann positive (Einnahmen) und negative (Ausgaben) Geldbewegungen enthalten. Leere Zellen im Bereich sind erlaubt und werden als Geldbewegungen vom Betrage Null angesehen.

Zum Beispiel würde in dem Rechenblatt:

	B	C	D	E
2	0.0125	-2200		
3		550		
4		550		
5		550		
6		550		
7		550		

,das eine anfängliche Zahlung von 2200 gefolgt von fünf Einnahmen von 550 bei einem Zinssatz von 1.25 Prozent je Periode repräsentiert, würde die Formel **@NETAKTWERT(B2,C2..C7)** einen NETAKTWERT von 444.256 liefern. Zinssätze müssen als Dezimalbrüche eingegeben werden. 15% muß zum Beispiel als 0.15 eingegeben werden.

**@NV**

Erzeugt einen Wert, der "nicht verfügbar" repräsentiert, der rechtsbündig in der Zelle als NV erscheint. Zum Beispiel liefert die Formel @WENN-(B2>0,@NV,B7) NV, wenn der Inhalt der Zelle B2 größer als Null ist und andernfalls den Inhalt von B7.

@PI

Liefert den Wert der Konstanten pi, also 3.142...

@RUNDEN(exp,exp2)

Liefert den Wert von exp auf exp2 Dezimalstellen gerundet. Negative Werte von exp2 bewirken, daß exp auf den nächstgelegenen Wert von @ABS(exp2)  $\wedge$  10 gerundet wird.

Hier sind einige Beispiele von durch die Funktion @RUNDEN gelieferten Werten:

Formel	Ergebnis
@RUNDEN(12345.67899,-3)	13000
@RUNDEN(12345.67899,0)	12345
@RUNDEN(12345.67899,1)	12345.6
@RUNDEN(12345.67899,5)	12345.67899

@SIN(exp)

Liefert den Sinus des Winkels exp. Der Winkel muß in Radiant angegeben sein.

@STDABW(list)

Liefert die Standardabweichung der Werte in list. Leere Zellen werden ignoriert. Falls alle Zellen leer sind, wird der Wert FEHLER geliefert.

@SUMME(list)

Liefert die Summe der Werte der Zellen in list.

@TAG(exp)

Liefert die Tag des Monats, wenn exp die Anzahl der Tage seit dem 31. Dezember 1899 ist. Zum Beispiel liefert die Formel @TAG(32929) den Wert 25, weil das Datum, das 32929 Tage nach dem 31. Dezember 1899 liegt, der 25. Februar 1990 ist.

@TAN(exp)

Liefert den Tangens des Winkels exp. Der Winkel muß in Radiant angegeben sein.

@VAR(list)

Liefert die statistische Varianz der Werte in list. Wenn in den in list angegebenen Referenzen keine Zellen existieren, so wird der Wert FEHLER geliefert.

@VVERWEIS(exp,range,idx)

Führt ein vertikales Heraussuchen aus dem Zellbereich range durch. Die erste Spalte des Bereichs muß eine Anzahl von Vergleichswerten enthalten. Diese müssen aufsteigend sortiert sein ohne Wiederholungen. Die Funktion sucht die letzte Zelle in der ersten Spalte des Bereichs, deren Wert kleiner oder gleich exp ist. Wenn exp kleiner als der Wert der ersten Zelle ist, wird FEHLER zurückgeliefert.

@VVERWEIS liefert dann den Wert der Zelle, die idx Spalten rechts davon liegt. Nichtganzzahlige Werte von exp werden abgeschnitten. Falls idx eine Spalte rechts des angegebenen Bereichs bezeichnet, wird FEHLER zurückgeliefert. Wenn in dem folgenden Beispiel idx größer als 3 wäre, würde der Wert FEHLER zurückgeliefert.

Zum Beispiel in diesem Rechenblatt:

	B	C	D	E
2	1	1	5	9
3	3	2	6	10
4	9	3	7	10
5	27	4	8	12

werden diese Werte zurückgeliefert:

Formel	Ergebnis
@VVERWEIS(1,B2..E5,3)	9
@VVERWEIS(8,B2..E5,2)	6
@VVERWEIS(28,B2..E5,1)	4
@VVERWEIS(0,B2..E5,2)	FEHLER

Wenn idx negativ oder gleich oder größer als die Anzahl der Spalten im Bereich ist, so wird FEHLER zurückgeliefert.

@WAHL(exp,list)

Liefert das Element an Stelle Nummer exp in list. Die Elemente sind von 0 bis n numeriert, so daß das erste Element das Element Nummer 0 ist. Zum Beispiel liefert @WAHL(A1,2,3,4) den Wert 3, wenn in A1 eine 1 steht.

## @WAHR

Liefert 1.0 zurück. Entsprechend liefert die Funktion @FALSCH den Wert 0.0. Die Formel @WENN(B2>0,@WAHR,@FALSCH) würde zum Beispiel den Wert 1.0 liefern, wenn der Inhalt von Zelle B2 größer als Null ist und sonst 0.0.

## @WENN(exp,then,else)

Wenn die Bedingung exp den Wert 1.0 (WAHR) liefert, so liefert die Funktion den Wert von 'then', andernfalls liefert sie den Wert von 'else'. Zum Beispiel wird die Formel @WENN(B2>0,@PI,0) den Wert von pi liefern, wenn der Inhalt der Zelle B2 größer Null ist, und andernfalls Null.

## @WURZEL(exp)

Liefert die Quadratwurzel von exp.

## @ZUFALLSZAHL

Liefert eine pseudo-zufällige Fließpunktzahl im Bereich von 0.0 (inclusiv) bis 1.0 (exclusiv). Beachten Sie, daß bei jeder Neuberechnung des Rechenblatts ein anderer Wert zurückgeliefert wird.

## @ZUKWERT(pmnt,int,term)

Liefert den zukünftigen Wert einer Annuität, berechnet auf der Basis des Zinssatzes (int), der Zahlung je Periode (pmnt) und der Anzahl der Perioden (term). Die Funktion basiert auf der Formel:

$$@ZUKWERT = \text{Zahlung} * \frac{((1 + \text{Zins})^{\wedge} \text{Perioden}) - 1}{\text{Zins}}$$

Der Zinssatz ist der Zinssatz je Periode. In allen Funktionen müssen Zinssätze als Dezimalbrüche dargestellt, so daß ein Wert von 0.115 einen Zinssatz von 11.5% bedeutet.

# **ANHANG A**

## **DIE DATEIFORMATE DES PORTFOLIO**

Die Anwendungen des Portfolio, die Dateien benutzen, der Editor, das Arbeitsblatt, das Tagebuch und das Adreßbuch, speichern alle die Daten in einem eigenen Format. Die Dateiformate werden in diesem Anhang beschrieben.

### **Das Adreßbuch**

Adreßbuch-Dateien haben standardmäßig die Datei-Erweiterung .ADR und sie werden als Liste von Sätzen gespeichert. Jeder Satz hat folgendes Format:

SATZ 1 ZEILE 1  
SATZ 1 ZEILE 2  
SATZ 1 ZEILE 3

SATZ 2 ZEILE 1  
usw

Jede Zeile endet mit einem CR-LF (Wagenrücklauf-Zeilenvorschub). Die erste Zeile wird in die erste Zeile des Adress-Datensatzes geladen und benutzt, wenn das Adreßbuch im Zeilenmodus ist. (In Kapitel 4 finden Sie weitere Einzelheiten der Modi des Adreßbuchs.)

Jeder Satz ist vom nächsten getrennt durch eine Zeile, die nur aus CR-LF besteht.

Leerzeilen innerhalb eines Satzes werden als Leerzeichen, gefolgt von CR-LF, gespeichert.

### **Das Tagebuch**

Die Dateien des Tagebuchs haben standardmäßig die Dateierweiterung .DRY. Die einzige Tagebuchdatei, die Wecktermine anzeigt und hörbar macht, ist die Datei DIARY.DRY in dem Verzeichnis C:\SYSTEM.

Jeder Eintrag und jedes Datum werden in einer eigenen Zeile gespeichert.

Datumsangaben werden immer in dem Format tt/mm/jj gespeichert, gleichgültig, welche Länderkennung in Ihre Datei CONFIG.SYS eingefügt wurde.

Das Folgende ist ein Extrakt aus einer Tagebuch-Datei, der die Wiederholungszeichen und das Zeichen '@' zur Kennzeichnung eines Eintrags mit einem Wecktermin zeigt:

6/04/89

a@ 07:00 Wecken zum Aufwachen

w 09:30 Treffen der Entwicklungsabteilung

d 13:30 Mittagessen

w 19:30 Abendkurs

7/04/89

w 19:30 Tennis in Wimbledon

8/04/89

w 09:00 Windsurfen

25/02/90 Geburtstag

y 09:00 Sektfrühstück

## **Der Editor**

Die Dateien des Editors haben standardmäßig die Dateierweiterung .TXT.

Editor-Dateien werden in reinem ASCII-Format gespeichert. Alle im Editor eingegebenen Steuerzeichen werden so wie sie sind gespeichert.

Zeilen mit Wortumbruch werden beendet durch ein Leerzeichen gefolgt von CR-LF, Zeilen mit einem festen (vom Benutzer eingegeben) Wagenrücklauf haben kein führendes Leerzeichen.

Jeder Absatz endet mit einem CR-LF-Paar an der beim Speichern der Datei eingestellten Länge der Zeile.

Betätigungen der Taste [RTN] werden als CR-LF-Paar gespeichert.

Wenn ein Wort einen Bindestrich enthält (zum Beispiel Editor-Datei), so führt der Editor zwischen dem Bindestrich und dem zweiten Wort einen Wortumbruch durch, wenn sich das Wort am Ende der Zeile befindet. In der Datei wird das Wort jedoch ohne Wortumbruch gespeichert.

## **Das Kalkulationsprogramm**

Die Dateien des Kalkulationsprogramms werden im Lotus 1-2-3 - Format, Ausgabe 1A, gespeichert.

# ANHANG B

## DAS KALKULATIONSPROGRAMM

Nicht unterstützte Funktionen von LOTUS 1-2-3

Die folgenden in Lotus 1-2-3 enthaltenen Funktionen werden vom Rechenblatt des Portfolio nicht unterstützt:

Die Datenbankfunktionen @DMITTELWERT, @DDB, @DANZAHL, @DMAX, @DMIN, @DSTDABW, @DSUMME, @DVAR

Die Zeichenkettenfunktionen @ZEICHEN, @LEEREN, @KODE, @GENAU, @FINDE, @ISTZAHL, @ISTZEICHENKETTE, @LINKS, @UNTERER, @MITTE, @N, @SAUBER, @WIEDERHOLE, @ERSETZE, @RECHTS, @S, @ZEICHENKETTE, @TRIMME, @OBERER, @WERT

Die Funktionen @ZELLE, @ZELLZEIGER, @SPALTEN, @CTERM, @STUNDE, @MINUTE, @REIHEN, @RATE, @SEKUNDE, @SLN, @SYD, @TERM, @ZEIT

Wenn ein Rechenblatt, das irgendeine dieser Funktionen enthält, in das Arbeitsblatt geladen wird, so gibt das Arbeitsblatt eine Warnung aus mit dem Inhalt: "Einige Daten können nicht geladen werden". Jede Formel, die eine nicht unterstützte Funktion enthält, wird durch die Formel @FEHLER ersetzt.





# **ANHANG C**

## **PORTFOLIO DOS**

Unterschiede zwischen Portfolio-DOS und MS-DOS

Diejenigen, die mit MS-DOS vertraut sind, finden im Folgenden die hauptsächlichsten Unterschiede zwischen dem Betriebssystem auf dem Portfolio und Microsofts MS-DOS:

### **Interne Befehle**

Das Betriebssystem des Portfolio ist im System-ROM enthalten und wird nicht beim Starten ins RAM geladen. Alle Befehle sind deshalb interne, während MS-DOS eine Mischung von internen und externen Befehlen verwendet. DIR ist zum Beispiel in beiden Fällen intern; FORMAT ist ein interner Befehl im Portfolio-DOS, aber ein externes Programm, FORMAT.COM oder FORMAT.EXE im MS-DOS.

### **OFF, APP und RUN**

Portfolio-DOS hat drei zusätzliche Befehle: OFF, der benutzt wird, um das System in Bereitschaftsstellung zu schalten; APP zum Starten der Anwendungen und zur Ausführung von spezieller Software direkt von Karten. Alle drei Befehle können in Stapelverarbeitungsdateien benutzt werden.



# **ANHANG D**

## **FEHLERMELDUNGEN**

Es gibt eine Reihe von Fehlermeldungen, die auf dem Bildschirm des Portfolio erscheinen können, in Abhängigkeit von der gerade durchgeführten Aktivität entweder in einem Fenster oder auf andere Weise. In diesem Anhang werden die Meldungen und ihre Bedeutung aufgelistet. Wenn eine Fehlermeldung in einem Fenster dargestellt wird, so drücken Sie [ESC], um zur vorherigen Aktivität zurückzukehren.

### **ZUGRIFF VERWEIGERT**

Es wurde versucht, eine nur zum Lesen freigegebene Datei zu Löschen oder hinein zu schreiben.

### **DIE ALARME WERDEN NICHT ERTÖNEN - SIE MÜSSEN IN C:\SYSTEM\DIARY.DRY SEIN**

Dies ist eine Warnung und wird ausgegeben, wenn die aktuelle Tagebuch-Datei Wecktermine enthält, aber nicht nach c:\system\tagebuch.dry gesichert wurde. Wenn Sie wollen, daß die Weckfunktionen arbeiten, speichern Sie die Datei mit dem angegebenen Dateinamen.

### **BEFEHL ODER PROGRAMM NICHT GEFUNDEN**

Es ist ein nicht vorhandener DOS-Befehl eingegeben worden. Prüfen Sie die Schreibweise, wenn Sie einen internen Befehl eingeben. Wenn Sie versuchen, ein Programm oder eine Stapelverarbeitungsdatei auszuführen, vergewissern Sie sich, daß es/sie sich entweder im aktuellen Verzeichnis befindet oder der Pfad dahin zeigend gesetzt wurde, wo sich die Datei befindet.

### **FALSCHER DATEINAME**

Ein Dateiname ist angegeben worden, der länger ist als die maximale Länge, oder die Ausgabe eines Verzeichnisses wurde angefordert mit einem Joker-Zeichen als Teil des Verzeichnisses. Überprüfen Sie das angegebene Laufwerk, den Pfad und den Namen und vermindern Sie die Anzahl der Zeichen, falls nötig.

## **FALSCHER ZAHLEN**

Eine Eingabe wurde gemacht, die entweder keine Zahl ist wo eine erwartet wurde, oder es wurde eine Zahl eingegeben, die außerhalb des erwarteten Bereichs lag. Zum Beispiel die Eingabe von "Hallo" als Vorwahl im Adreßbuch, oder das Arbeitsblatt oder den Taschenrechner anweisen, 99 Dezimalstellen anzuzeigen. Geben Sie eine Zahl ein oder versichern Sie sich, daß die eingegebene Zahl im richtigen Bereich liegt.

## **KEIN ROM-BASIC !**

Ein Benutzerprogramm hat versucht, einen im ROM vorhandenen BASIC-Interpreter aufzurufen, der im Portfolio nicht existiert.

## **FEHLER BEIM ANLEGEN EINER DATEI**

Die für die Umleitung der Ausgabe angegebene Datei ist ungültig oder fehlt. Stellen Sie sicher, daß der angegebene Dateiname keine ungültigen Zeichen enthält.

## **VERSCHIEBEN NICHT MÖGLICH - ZIEL BELEGT**

Im Tagebuch wurde versucht, ein Datum mit einem zugehörigen Text auf ein Datum zu verschieben, zu dem bereits Text gehört. Bewegen Sie den Eintrag auf ein anderes Datum, oder kombinieren Sie die Textteile auf Ihrem gewünschten Datum.

## **KARTENZUGRIFF**

Eine Speicherkarte wurde in dem Moment aus einem Laufwerk genommen, als der Portfolio darauf zugriff. Die Steuerung geht an DOS zurück. Es wird nicht empfohlen, Speicherkarten zu entfernen, während auf sie zugegriffen wird.

## **PRÜFSUMMENFEHLER**

Der Dateiübertragungsteil von "Voreinstellungen" hat fehlerhafte Daten empfangen. Überprüfen Sie, daß die Maschinen richtig verbunden sind, und versuchen Sie es noch einmal.

## **KOMMUNIKATIONSFEHLER**

Es gab einen Fehler in der Kabelverbindung, während eine Datei mit "Voreinstellungen" übertragen wurde. Stellen Sie eine sicher Kabelverbindung her und versuchen Sie es noch einmal. Dieser Fehler tritt auch dann auf, wenn versucht wird, die serielle Schnittstelle zu initialisieren und keine Kommunikationseinheit angeschlossen ist.

## **DEFEKTE DATEI**

Das Arbeitsblatt wurde aufgefordert, eine Datei zu laden, die nicht dem Format von LOTUS 1-2-3 Version 1a entspricht. Speichern Sie die Datei noch einmal, wenn Sie von einem anderen Programm stammt.

## **DATENFEHLER <n> BEIM LESEN VON (SCHREIBEN AUF) LAUFWERK <d> ABBRUCH, WIEDERHOLEN, IGNORIEREN?**

Diese Meldung erscheint unter DOS, wenn die Speicherkarte im Laufwerk des Portfolio kein gültiges Format hat oder die Karte beschädigt wurde. Vielleicht ist die Karte nicht mit dem DOS-Befehl FORMAT formatiert worden. Drücken Sie A, um zu DOS zurückzukehren. Wenn der Fehler sofort wieder auftritt, drücken Sie I zum Ignorieren des Fehlers. DOS gibt dann aus: NEUES LAUFWERK?

## **WIEDERHOLUNG ÜBERSPRUNGEN - ZIEL BELEGT**

Das Tagebuch bearbeitet sich wiederholende Datumseinträge, während es automatisch eine Tagebuchdatei lädt, und es versuchte, einen Datumseintrag in die Zukunft zu bewegen, wo ein anderer Datumseintrag vorhanden ist. Die Wiederholung des Eintrags wird weiter in die Zukunft bewegt, bis ein freies Datum gefunden wird.

## **GERÄTLESEFEHLER**

Eine Speicherkarte wurde herausgenommen, während eine Anwendung davon gelesen hat, oder eine Anwendung sollte eine Datei aus einem nicht vorhandenen Unterverzeichnis laden. Überprüfen Sie, ob die Speicherkarte richtig eingesteckt ist und ob die Pfadangabe richtig ist.

## **SCHREIBFEHLER IM GERÄT**

Es wurde ein nicht erfolgreicher Versuch unternommen, auf eine Speicherkarte oder die interne Diskette zu schreiben. Falls der Fehler auftritt während des Schreibens auf c: (die interne Diskette), kann sie entweder voll sein oder das Unterverzeichnis ist nicht vorhanden. Außerdem kann, wenn auf eine Karte geschrieben wird, diese nicht richtig eingesetzt sein. Entfernen Sie die Karte und setzen Sie sie sorgfältig wieder ein und versuchen Sie es noch einmal.

## **VERZEICHNIS KANN ANGELEGT WERDEN**

Es wurde versucht, ein Verzeichnis zu erstellen, daß bereits vorhanden ist. Überprüfen Sie, ob keine Datei mit dem angegebenen Namen existiert.

## **VERZEICHNIS NICHT GEFUNDEN ODER NICHT LEER**

Es wurde versucht, ein Verzeichnis von einem Laufwerk zu entfernen, aber das Verzeichnis wurde entweder nicht gefunden oder war nicht leer. Überprüfen Sie den angegebenen Namen oder stellen Sie sicher, daß in dem Verzeichnis keine Dateien vorhanden sind. Dieser Fehler tritt auch dann auf, wenn versucht wird, das aktuelle Unterverzeichnis zu entfernen.

## **DISKETTE VOLL**

Eine Speicherkarte oder das interne RAM-Laufwerk ist voll beim Versuch, Dateien zu kopieren.

## **DURCH NULL GETEILT**

Kann auftreten, wenn ein externes Programm versucht, eine Zahl durch Null zu dividieren oder einen internen Überlauf erzeugt. Versuchen Sie, das Programm noch einmal laufen zu lassen.

## **UNGÜLTIGES LAUFWERK IM SUCHWEG**

Ein nicht verfügbares Laufwerk ist als Teil des DOS-Suchpfades angegeben worden.

## **NEUES LAUFWERK ?**

DOS kann vom aktuellen Laufwerk keinerlei Informationen lesen. Wechseln Sie zu einem anderen Laufwerk, zum Beispiel C:.

## **UMGEBUNGSBEREICH VOLL**

Die DOS-Umgebung ist voll. Reduzieren Sie die Anzahl der Einstellungen, bevor Sie versuchen, irgendwelche neuen Einstellungen, einen neuen Pfad oder eine neue Systemanforderung einzugeben.

## **EXEC-FEHLER**

Eine ausführbare Datei (.EXE) ist unbrauchbar geworden, oder es ist nicht genug freier Hauptspeicher vorhanden, um das Programm laufen zu lassen. Kopieren Sie die Datei neu oder verkleinern Sie die Menge des benutzten Hauptspeichers.

## **PROGRAMMLADEN NICHT ERFOLGREICH**

Ein Programm konnte nicht geladen und ausgeführt werden, weil die Datei unbrauchbar ist oder nicht genügend Speicher vorhanden ist.



## **DATEI NICHT GEFUNDEN**

Eine in einem DOS-Befehl angegebene Datei wurde nicht gefunden, oder eine Anwendung sollte eine nicht vorhandene Datei laden. Überprüfen Sie sorgfältig den Dateinamen, oder fordern Sie eine Ausgabe des Verzeichnisses durch Benutzung von Joker-Zeichen an, falls Sie in einer Anwendung arbeiten.

## **FOR KANN NICHT VERSCHACHTELT WERDEN**

Der DOS-Befehl FOR kann nicht als Teil eines anderen FOR-Befehls auftreten.

## **FORMATFEHLER**

Der DOS-Befehl FORMAT konnte eine Speicherkarte nicht richtig formatieren. Entfernen Sie die Karte und setzen Sie sie sorgfältig wieder ein und versuchen Sie es erneut.

## **FORMEL ZU LANG**

Eine Formel wurde im Arbeitsblatt eingegeben, die nicht in den vorgesehenen Platz paßt. Teilen Sie die Formel in zwei und benutzen Sie zwei Zellen.

## **GESAMT FEHLER <n> BEIM LESEN VON (SCHREIBEN AUF) LAUFWERK <d> ABBRUCH, WIEDERHOLEN, IGNORIEREN?**

Dieser Fehler tritt auf, wenn eine Speicherkarte teilweise unbrauchbar geworden ist. Lesen Sie weitere Informationen dazu bei DATENFEHLER.

## **STAPELVERARBEITUNG BEENDEN (J/N)?**

Eine Stapelverarbeitungsdatei wurde durch Benutzung von Steuerzeichen C ([CTRL] [C]) oder durch Steuerzeichen Unterbrechung (fn [B]) angehalten. Wenn J [RTN] eingegeben wird, wird der aktuelle Stapeljob beendet. Wenn N [RTN] eingegeben wird, fährt die Stapelverarbeitungsdatei mit dem nächsten Befehl fort.

## **UNGÜLTIGE FELDBEZEICHNUNG**

Eine Zellreferenz wurde im Arbeitsblatt eingegeben, die ein falsches Format hat oder die Grenzen des Rechenblatts überschreitet. Lesen Sie den Abschnitt über Zellreferenzen in Kapitel 9.

## **UNGÜLTIGES ZEICHEN**

Dies tritt auf, wenn ein Zeichen, daß der Taschenrechner nicht erkennt, während des Änderns des Streifens eingegeben wird. Löschen Sie das beanstandete Zeichen.

## **UNGÜLTIGE DATUMSANGABE**

Dem DOS-Befehl DATE oder dem Tagebuch wurde ein ungültiges Datum übergeben. Benutzen Sie das Format, das mit dem Befehl COUNTRY in Ihrer Datei CONFIG.SYS festgelegt wurde. Lesen Sie weitere Einzelheiten über diese Datei in Kapitel 1.

## **UNGÜLTIGE ZEITANGABE**

Dem DOS-Befehl TIME oder dem Tagebuch wurde eine ungültige Zeit übergeben. Die Zeit muß im 24-Stunden-Format, hh:mm oder hh.mm, eingegeben werden.

## **DISKETTE MIT STAPELVERARBEITUNGSDATEI EINLEGEN**

Eine Stapelverarbeitungsdatei wurde von einer Speicherkarte gestartet, die Karte wurde aus dem Laufwerk entfernt und muß nun wieder eingelegt werden, damit die Datei ordnungsgemäß abgeschlossen werden kann. Oder die Stapelverarbeitungsdatei wurde aus sich selbst heraus gelöscht.

## **DISKETTENFEHLER**

Der Portfolio war nicht in der Lage, das interne RAM-Laufwerk während der Initialisierung zu formatieren. Führen Sie ein Kaltstart durch, indem Sie die Batterien und alle angeschlossenen Geräte entfernen und die Rücksetztaste drücken.

## **UNGÜLTIGE ZEICHEN IN BEZEICHNUNG**

Bei dem DOS-Befehl LABEL wurde ein Name eingegeben, der Leerzeichen oder andere Zeichen enthält, die nicht Teil eines normalen Dateinamens sein können.

## **UNGÜLTIGES VERZEICHNIS**

Ein ungültiger Verzeichnis-Name wurde als Teil des DOS-Befehls CD oder des DOS-Befehls DIR eingegeben. Überprüfen Sie, ob der Verzeichnis-Name richtig geschrieben wurde.

## **NEUES LAUFWERK ?**

Ein Laufwerk, das im System nicht vorhanden ist, wurde bei einem von mehreren DOS-Befehlen als Parameter angegeben. Falls in Ihrer CONFIG-.SYS-Datei DEVICE-Befehle enthalten sind, so vergewissern Sie sich, daß die Geräte-Treiber erfolgreich geladen werden, wenn der Portfolio startet.

## **FALSCHER PARAMETER**

Ein Parameter für einen DOS-Befehl ist falsch, zum Beispiel DIR /R. Überprüfen sie die Syntax des Befehls, indem Sie HELP eingeben. Dieser Fehler tritt auch dann auf, wenn eine Funktion des Arbeitsblatts einen Parameter eines bestimmten Typs erwartet. Vergewissern Sie sich, daß die Parameter in der richtigen Reihenfolge und vom erwarteten Typ sind.

## **SPRUNGMARKE NICHT GEFUNDEN**

Ein GOTO-Befehl wurde in einer Stapelverarbeitungsdatei gefunden, aber die zugehörige Marke erscheint nicht in der Stapelverarbeitungsdatei. Überprüfen Sie die Schreibweise der Marken.

## **BATTERIE ERSCHÖPFT**

Die Batterien sind zu schwach geworden zum Betrieb des Portfolio. Lesen Sie die Anleitung zum BATTERIEWECHSEL in Kapitel I für weitere Informationen.

## **MAX LAUFWERKKAPAZITÄT IST**

Es wurde versucht, ein größeres RAM-Laufwerk als erlaubt zu installieren. Geben Sie bei FDISK eine kleinere Zahl und und versuchen Sie es erneut.

## **SPEICHER VOLL**

Ein externes Programm wurde aufgerufen, das mehr Speicher benötigt, als zur Zeit verfügbar, oder eine große Datei wurde in eine Anwendung geladen, so daß ihr der Speicherplatz ausging. Falls Sie speicherresidente Programme haben, so entfernen Sie sie, so daß Speicherplatz frei wird. Andernfalls teilen Sie die Datendatei Ihrer Anwendung in mehrere kleinere. Falls die Meldung aus einer Anwendung heraus erscheint, kann mehr Speicherplatz verfügbar gemacht werden, indem der "Wiederherstellungspuffer" und die Zwischenablage gelöscht werden. Dies sind gespeichert in UNDELETE.DAT und CLIPBOARD.DAT im Verzeichnis C:\SYSTEM. Lesen Sie weitere Informationen dazu im Abschnitt über die Zwischenablage und Wiederherstellen im Kapitel 3.

## **MINIMALE LAUFWERKKAPAZITÄT <n>K**

Es wurde versucht, mit dem DOS-Befehl FDISK ein kleineres RAM-Laufwerk als erlaubt zu installieren. Geben Sie bei FDISK einen größeren Wert ein.

## **FALSCH ANGEBRACHTE KLAMMERN**

Im Arbeitsblatt oder im Taschenrechner wurde ein Ausdruck eingegeben, der mehr offene Klammern als geschlossene enthält oder umgekehrt. Überprüfen Sie sorgfältig alle offenen Klammern und stellen Sie sicher, das eine zugehörige geschlossene vorhanden ist.

## **FEHLENDER OPERATOR +-\*/ ^ !**

Der Taschenrechner erwartete einen Operator an der angezeigten Stelle der Rechnung. Geben Sie einen der Operatoren, plus, minus, mal, geteilt durch, potenziert mit oder Fakultät, ein.

## **MONATLICHE WIEDERHOLUNG FINDET FRÜHER STATT**

Eine monatliche Wiederholung im Tagebuch wurde nahe dem Monatsende eingegeben. Sie wurde in Richtung auf den Anfang des Monats bewegt, da der angegebene Tag nicht existiert. Dies passiert zum Beispiel im Februar, wenn eine monatliche Wiederholung für den 31. Januar eingegeben wurde.

## **ON ODER OFF MUß ANGEGBEN WERDEN**

Die DOS-Befehle VERIFY oder BREAK wurden mit einem anderen Parameter als ON oder OFF benutzt.

## **ZIEL UND QUELLE MÜSSEN ANGEGBEN WERDEN**

Stellen Sie sicher, daß Sie bei Verwendung des DOS-Befehls COPY zwei verschiedene Dateinamen angegeben haben. Zum Beispiel erzeugen:

*COPY AUTOEXEC.BAT oder  
COPY AUTOEXEC.BAT AUTOEXEC.BAT*

beide diese Fehlermeldung (unter der Annahme, daß AUTOEXEC.BAT existiert).

## **KEIN SUCHWEG**

Der DOS-Befehl PATH wurde ohne Parameter benutzt, und es ist zur Zeit kein Suchpfad vorhanden. Setzen Sie einen Pfad mit den Befehlen PATH oder SET.

## **NICHT BEREIT BEIM LESEN VON (SCHREIBEN AUF) LAUFWERK <d>**

### **ABBRUCH, WIEDERHOLEN, IGNORIEREN?**

Diese Meldung erscheint, wenn sich keine Speicherkarte im Laufwerk des Portfolio befindet, oder wenn die Maschine abgeschaltet wurde, weil die Batterien zu schwach waren während des Zugriffs auf die Speicherkarte. Lesen Sie dazu weitere Informationen bei DATENFEHLER.

## **AUßERHALB DES BEREICHS**

Diese Fehler kann unter mehreren verschiedenen Umständen entstehen, grundsätzlich immer dann, wenn eine Anwendung eine Zahl verarbeiten soll, die zu klein oder zu groß ist. Wenn Sie zum Beispiel im Arbeitsblatt eine Spaltenbreite größer als 34 einstellen wollen, erhalten Sie diese Meldung.

## **STAMMVERZEICHNIS VOLL**

Das Stammverzeichnis in einem Laufwerk ist voll. Löschen Sie einige Dateien, um Platz zu schaffen, benutzen Sie ein anderes Laufwerk oder bringen Sie die Datei in ein Unterverzeichnis.

## **ZWEITES LAUFWERK NICHT INSTALLIERT**

Es wurde versucht, Laufwerk B:, das optionale zweite Speicherkarten-Laufwerk, zu formatieren, während das Laufwerk nicht am Portfolio angeschlossen war.

## **DIE ALARME WERDEN NICHT ERTÖNEN - ZEIT BEREITS VORBEI**

Diese Meldung erscheint, wenn Sie das aktuelle Tagebuch mit darin vorhandenen Weckterminen unter C:\SYSTEM\DIARY.DRY abspeichern und einige der Wecktermine vor dem heutigen Datum liegen. Falls das unerwartet ist, überprüfen Sie mit dem DOS-Befehl DATE, ob das Datum des Portfolio richtig ist.

## **EINIGE DATEN KÖNNEN NICHT GELADEN WERDEN**

Das Arbeitsblatt sollte eine Datei laden, die Funktionen aus LOTUS Version 2 enthält. In Anhang B finden Sie eine Liste der nicht unterstützten Funktionen.

## **STACK VOLL**

Es wurde versucht, eine Berechnung durchzuführen, die für den Portfolio zu komplex war. Zerlegen Sie die Berechnung in zwei kleinere Teile und versuchen Sie es erneut.

## **TEXT NICHT GEFUNDEN**

Es wurde versucht, ein Stück Text zu finden, das in Suchrichtung nicht vorhanden ist. Beenden Sie die Zeichenkette durch die Cursortaste "nach oben", um rückwärts zu suchen, oder nach unten, um vorwärts zu suchen.

## **SYNTAXFEHLER**

Bei einem DOS-Befehl, zum Beispiel beim Befehl COPY, wurde eine unrichtige Syntax verwendet, oder eine falsch formatierte Berechnung wurde im Arbeitsblatt oder im Taschenrechner eingegeben. Wenn diese Meldung erscheint, während Sie den Streifen des Taschenrechners verändern, versuchen Sie durch Drücken von  $\wedge$  L die aktuelle Zeile des Streifens zu löschen, und drücken Sie dann [RTN].

## **ZIELDATEI EXISTIERT**

Es wurde versucht, eine Datei umzubenennen, und der neue Name ist bereits in dem angegebenen Verzeichnis auf dem angegebenen Laufwerk vorhanden.

## **ZIEL IST AUßERHALB DER GRENZEN**

Der Befehl COPY im Arbeitsblatt zur Angabe eines Blocks von Zellen, der, wenn er in den angegebenen Zielblock kopiert würde, über den rechten oder unteren Rand der Fläche des Arbeitsblatts hinausragen würde. Kopieren Sie einen kleineren Block oder in eine andere Zelle.

## **ZEITÜBERSCHREITUNG VERBINDUNG ABGEBROCHEN**

Die interne Dateiübertragungseinrichtung in "Voreinstellungen" erhielt keine Antwort vom anderen Computer. Schließen Sie das Kabel nochmals neu an und geben Sie den Befehl noch einmal.

## **ZU VIELE SPALTEN/ZEILEN**

Dieser Fehler kann auftreten, wenn einige Reihen oder Spalten in das Arbeitsblatt eingefügt werden. Wenn einige Reihen oder Spalten eingefügt werden, so muß eine entsprechende Anzahl leerer Reihen oder Spalten unten oder rechts auf dem Rechenblatt vorhanden sein.

## **SCHREIBSCHUTZFEHLER BEIM SCHREIBEN AUF LAUFWERK <d> ABBRUCH, WIEDERHOLEN, IGNORIEREN?**

Es wurde versucht, eine Speicherkarte, deren Schreibschutzschalter eingeschaltet ist, zu formatieren, eine Datei darauf zu schreiben oder eine Datei davon zu löschen.



Schalten Sie den Schreibschutzschalter aus oder benutzen Sie eine andere Speicherkarte, die nicht schreibgeschützt ist. Drücken Sie A, um den Vorgang abubrechen und zu DOS zurückzukehren. Wenn Sie den Schreibschutzschalter umgeschaltet haben, drücken Sie W, um den Vorgang zu wiederholen. Drücken von Ü erzeugt nur denselben Fehler noch einmal.

## **FALSCHER PARAMETERANZAHL**

Einem DOS-Befehl oder einer Funktion des Rechenblatts wurde nicht die richtige Anzahl Parameter übergeben. Geben Sie die richtige Anzahl Parameter. Wenn Sie im Arbeitsblatt sind, stellen Sie sicher, daß Sie das richtige Trennzeichen für die Parameter verwenden. Dies ist ein Komma, wenn der Dezimalpunkt ein Punkt ist oder umgekehrt.

**\*\*\* ALLE DATEIEN AUF C: WERDEN GELÖSCHT \*\*\*  
WEITER (J/N)?**

Der DOS-Befehl FDISK wurde eingegeben, der die interne RAM-Diskette des Portfolio neu formatiert. Sie sollten ABSOLUT SICHER sein, daß keine Dateien auf der RAM-Diskette, Laufwerk C:, vorhanden sind, die Sie behalten wollen. Es ist unmöglich, irgendwelche Dateien zurückzuholen, nachdem Sie auf diese Frage mit JA geantwortet haben.

**\*\* SYSTEMFEHLER \*\* VERZEIHUNG!  
IHRE LETZTEN SCHRITTE MERKEN  
ESC DRÜCKEN  
VERLASSEN UND SPEICHERN, FALLS MÖGLICH**

Dieser Fehler ist ausgesprochen selten! Er tritt nur in den eingebauten Anwendungen auf und ist durch einen Softwarefehler verursacht. Der beste Weg, mit diesem Fehler umzugehen, ist, [ESC] zu drücken, bis die Fehlermeldung verschwindet. Wenn es irgendwie möglich ist, speichern Sie die Datei sobald wie möglich, beenden Sie die Anwendung und kehren Sie zu DOS zurück. Rufen Sie dann die Anwendung wieder auf und versuchen Sie, die Datei zu laden, die Sie gerade gespeichert haben.



## **KUNDENUNTERSTÜTZUNG**

ATARI begrüßt Anfragen über Ihre ATARI-Computer-Produkte. Wir leisten auch technische Unterstützung. Schreiben Sie an die Kundenbetreuung an der unten angegebenen Adresse.

ATARI-Benutzer-Gruppen liefern auch hervorragende Unterstützung. Um eine Liste der ATARI-Benutzer-Gruppen in Ihrem Gebiet zu erhalten, senden Sie einen adressierten und frankierten Briefumschlag an eine der unten stehenden Adressen.

In der Bundesrepublik Deutschland schreiben Sie an

ATARI Computer GmbH  
Kundenbetreuung  
Postfach 1213  
6096 Raunheim

In Österreich schreiben Sie an

ATARI Computer GmbH  
Kundenbetreuung  
Große Neugasse 28  
1030 Wien